

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 1º ESO

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*

# **1º ESO**

## **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
------------------------	-------------------------

CRITERIOS DE AVALIACIÓN 1º ESO	ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE 1º ESO
<b>ESCOITAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</li><li>- Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</li><li>- Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</li><li>- Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</li><li>- Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</li></ul>	<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>FALAR / CONVERSAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</li><li>- Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de</li></ul>	<b>Bloque 2. Produción de textos orais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e</li></ul>

<p>palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</li> <li>- Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> <li>- Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</li> <li>- Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</li> <li>- Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando 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.</li> </ul>	<p>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 presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>
<p><b>LER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles.</li> <li>- Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</li> </ul>	<p><b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagógico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</li> <li>- Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</li> <li>- Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, <b>en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</b></li> </ul>
<p><b>ESCRIBIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo una idea principal en cada parágrafo, etc.).</li> <li>- Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.</li> <li>- Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</li> <li>- Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</li> <li>- Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</li> <li>- Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</li> </ul>	<p><b>Bloque 4. Producción de textos escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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).</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> <li>● Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</li> <li>- Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades</li> </ul>	<p><b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifica sons e grafías 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.</li> </ul>

de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).

- Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.
- Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.
- Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.
- Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.
- Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.
- Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

- Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiás 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.
- 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.).
- 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.
- 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.
- 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).
- Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
- 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.

Identifícanse en negra os contidos imprescindibles da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación que se desenvolvan durante o terceiro trimestre.

Identifícanse en vermello os contidos non traballados no curso 2019/2020

## B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas 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 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*); habitual (*simple tenses + 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*).

#### **B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a:**

- Identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo, tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde e cuidados físicos; educación e estudo; compras; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.
- Expresións fixas; enunciados fraseolóxicos básicos e máis habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión sinxelas de opinións), e léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo.



# CONTIDOS (específicos para o método Smart Planet 1, Cambridge)

Identifícanse en negra os contidos imprescindibles da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación que se desenvolvan durante o terceiro trimestre.

Identifícanse en vermello os contidos non traballados no curso 2019/2020

## Bloque 1. Comprensión de textos orais

### 1. Estratexias de comprensión

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

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

### 1. Estratexias de produción

#### *Planificación*

- Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuar o texto ao destinatario, contexto e canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuado a cada caso.

#### *Execución*

- Expresar a mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoo adecuadamente e axustándose, se é o caso, aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, paralingüísticos ou paratextuais:

#### *Lingüísticos*

- o Modificar palabras de significado parecido.
- o Definir ou parafrasear un termo ou expresión.

#### *Paralingüísticos e paratextuais*

- o Pedir axuda.
- o Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.
- o Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica...).
- o Usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

#### **1. Estratexias de comprensión**

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

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

#### ● **Estratexias de produción**

##### *Planificación*

- Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa.
- Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos.

##### *Execución*

- Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.

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

#### *Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:*

- convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.
- Identificación de costumes, celebracións, actividades culturais e deportivas noutros países e comparación cos costumes, celebracións actividades culturais e deportivas do seu país.
- Convencións sociais sobre a familia: identificación de diferentes tipos de familia.
- Valoración da importancia actual de falar outras linguas, en especial inglés.
- Identificación das vantaxes e desvantaxes de vivir nunha gran cidade.
- Valoración da finalidade comunicativa das imaxes no mundo actual.
- Valoración do esforzo e superación no mundo deportivo.
- Identificación de intereses dos adolescentes.
- Recoñecemento e aceptación da importancia de obedecer as normas.
- Identificación de contextos multiculturais.
- Identificación de fórmulas de cortesía
- Identificación de formas de expresión formais e non formais.
- Identificación de erros lingüísticos de carácter cultural.
- Identificación de actividades de lecer dos adolescentes.
- Identificación de normas sociais.

- Identificación de intereses dos adolescentes.
- Identificación de contextos multiculturais.
- Identificación de fórmulas de cortesía.
- Identificación de formas de linguaxe formal e non formal.
- Identificación de erros lingüísticos de carácter cultural.
- Identificación de actividades de lecer dos adolescentes.
- Identificación de normas sociais.

### *Funcións comunicativas*

- Descrición de actividades.
- Descrición de información persoal.
- Descrición de relacións de posesión.
- Comunicación interpersonal: telefónica, correo electrónico, blog post...
- Petición de información.
- Petición de clarificación e repetición.
- **Descrición de información sobre animais e as súas actividades.**
- **Descrición de lugares.**
- **Formulación de suxestións.**
- **Descrición de información sobre actividades deportivas.**
- Expresión de interese.
- Expresión da opinión.
- Comparación de diferentes puntos de vista.
- Formulación de preguntas.

### *Contidos sintáctico-discursivos.*

- *Adxectivos posesivos*
- *Xenitivo saxón*
- *Partículas interrogativas.*
- *have got: afirmativa e negativa.*
- *have got: preguntas e respostas curtas.*
- *How many... have you got?*
- *Presente simple en afirmativa e negativa.*
- *Adverbios de frecuencia.*
- *Presente simple: preguntas directas e preguntas con partícula interrogativa.*
- *can para expresar habilidade e permiso.*
- *love, (don't) like, hate+-ing.*
- *Pronomes obxecto.*
- *like, love, hate+ pronomes obxecto.*
- *Nomes contables e incontables.*
- *a/an, some e any*
- *there is/there are*
- *much/many/a lot of*
- *Presente continuo en afirmativa, negativa interrogativa. Respostas curtas.*
- *Presente simple e presente continuo.*
- ***was/were***
- ***there was/there were***

- Pasado simple afirmativa de verbos regulares e irregulares.
- *ago*
- Pasado simple en negativa e interrogativa. Respostas curtas.
- *must*
- Presente continuo con valor de futuro.
- *be going to* en afirmativa, negative e interrogativa.

#### Léxico oral de uso común (recepción)

- Vocabulario de obxectos favoritos.
- Vocabulario relacionado con países, nacionalidades e idiomas.
- Vocabulario relativo a familia e amigos: *cousin, grandma, granddad, aunt uncle, classmate*.
- Adxectivos para describir persoas.
- Vocabulario relacionado con festas tradicionais e cos costumes.
- Actividades da rutina diaria.
- *Have/do/get/brush/start collocations*.
- Adverbios de frecuencia: *always, usually, often, sometimes, never*.
- Vocabulario relativo a actividades de tempo libre.
- Vocabulario relacionado co colexio: lugares (*gym, library, assembly hall, ICT, canteen...*) e materias (*Maths, ICT, Science...*)
- *Collocations* con actividades deportivas e escolares: *do music, go swimming, play tennis, have art classes, etc.*
- Vocabulario relacionado coa comida: *Food, meal, Food Technology, fizzy, Bento Box, packed lunch, snacks, takeaway...*
- Vocabulario relativo ao mundo animal: *pets, wild, farm animals*.
- *Action verbs: jumping, hunting, hiding, flying, escaping, fighting*.
- Vocabulario relativo a lugares da cidade.
- Vocabulario relativo a medios de transporte: *travel, journey, trip e way*.
- Vocabulario relativo a deportes.
- Vocabulario relacionado con pezas de vestir.
- Preposicións de tempo e lugar: *on, at, in*.
- O tempo atmosférico e as estacións do ano.
- Vocabulario relativo aos paisaxes e ás vacacións: *beach, desert, forest, hill, ...*

#### Patróns gráficos e convencións ortográficas

- Recoñecemento e aprendizaxe da ortografía das formas verbais contraídas.
- Recoñecemento e aprendizaxe dos cambios ortográficos na terceira persoa do singular do presente simple.
- Recoñecemento e aprendizaxe dos cambios ortográficos verbais ao engadir a terminación-*ing*.
- Recoñecemento e aprendizaxe dos cambios ortográficos na formación do pasado dos verbos regulares.

## 2. Avaliación e cualificación.

A avaliación e cualificación final se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma, sempre e cando beneficie ao alumnado.

Os criterios de avaliación e cualificación terán en conta as aprendizaxes e competencias imprescindibles anteriormente identificados.

Para o alumnado que non adquise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, proporánselle actividades que lles axuden a adquirilas **e superar a materia**

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	<b>Procedementos:</b> Observación das aprendizaxes e competencias imprescindibles Realízase sobre as aprendizaxes desenvolvidas nos dous primeiros trimestres así como as actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación das aprendizaxes anteriores que se desenvolvan durante o terceiro trimestre sempre e cando se beneficie ao alumnado.
	<b>Instrumentos:</b> <b>Rúbricas</b>
Cualificación final	<b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b>  <b>a) alumnos e alumnas coa segunda avaliación aprobada.</b> <i>Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno). Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.</i>  <b>b) alumnos e alumnas coa segunda avaliación suspensa.</b> <i>Para eles, pautaremos a entrega de actividades de repaso dos dous primeiros trimestres. Estas actividades serán cualificadas polo profesor. Se as actividades son cualificadas positivamente, en función de dous factores: número de actividades entregadas polo departamento, e corrección e tendo en conta o traballo desenvolvido no terceiro trimestre, consideraremos que o alumno ten o curso superado.</i>

<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O referente son as aprendizaxes durante <u>os dous primeiros trimestres</u>. A parte de materia que se puidese ter ampliado ou avanzado no terceiro trimestre non entrará na proba extraordinaria.</li> <li>• <u>Os criterios de avaliación e cualificación</u> terán en conta as <u>aprendizaxes e competencias imprescindibles</u> anteriormente identificados.</li> </ul>
<b>Avaliación de materia pendentes</b>	<b>O alumnado de 1º ESO non ten materia pendente</b>
	Criterios de avaliación: x
	Criterios de cualificación: X
	Procedementos e instrumentos de avaliación:  x

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para todo o alumnado de repaso e reforzo debidamente titorizadas</li> <li>• Actividades de recuperación para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso que lles axuden a adquirilas e superar a materia</li> </ul>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	<p>Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</p> <p>A maioría das tarefas teñen como referente o libro de texto.</p> <p>Algunhas tarefas precisan de enlace a páxinas web</p> <p>O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e titorizado a través do seu correu electrónico</p>
<b>Materiais e recursos</b>	<p>Libro de texto</p> <p>Recursos online</p>

#### 4. Información e publicidade.

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	Páxina web e/ou correo electrónico
<b>Publicidade</b>	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 2º ESO

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*



# **2º ESO**

## **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Criterio de avaliación

Estándar de aprendizaxe

#### ESCOITAR

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

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

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

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

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

–Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade,

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.

sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.

## FALAR / CONVERSAR

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

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

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

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

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

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

- Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados,

## Bloque 2. Producción de textos orais

- 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.
- Amona unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.
- 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.
- Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiáns, 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.
- 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.
- 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.
- Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.

<p>utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	
<p><b>LER</b></p> <p>-Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>-Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p>-Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.</p> <p>-Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p> <p>-Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p> <p>-Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p><b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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).</li> <li>● Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</li> <li>● Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> <li>● Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> <li>● Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</li> <li>● Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</li> </ul>

## ESCRIBIR

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

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

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

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

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

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

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

## Bloque 4. Producción de textos escritos

- 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.
- 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.
- Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
- 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.
- 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.
- Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

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

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

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

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

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

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

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

- Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos,

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

- 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.
- Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.
- 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.)
- Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.
- 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.
- 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).
- Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
- 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.

carteis, recensión de lios e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	
---	--

## **CONTIDOS (específicos para o método Smart Planet 2, Cambridge)**

Identifícanse **en negro** os contidos **máis relevantes da primeira e segunda avaliación** que debería desenvolver o alumnado e que servirán de **referente para o deseño** das actividades que se desenvolvan durante o **terceiro trimestre** de recuperación, repaso, reforzo e **en vermello** os contidos **non traballados no curso 2019/2020**.

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

#### **Estratexias de comprensión**

Mobilización de información previa sobre tipo de tarefa e tema.

Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.

Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes).

Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.

Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.

Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

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

#### **Estratexias de produción**

##### ***Planificación***

Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.

Adequar o texto ao destinatario, contexto e canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuado a cada caso.

##### ***Execución***

Expresar a mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoo adecuadamente e axustándose, se é o caso, aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.

Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.

Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.

Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, paralingüísticos ou paratextuais:

##### ***Lingüísticos***

Modificar palabras de significado parecido.

Definir ou parafrasear un termo ou expresión.

## *Paralingüísticos e paratextuais*

Pedir axuda.

Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.

Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica...).

Usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

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

#### **Estratexias de comprensión**

Mobilización de información previa sobre tipo de tarefa e tema.

Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.

Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes...).

Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.

Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.

Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

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

#### **Estratexias de produción**

##### ***Planificación***

Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa.

Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos.

##### ***Execución***

Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.

Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.

Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.

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

**Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:** convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal

#### **Funcións comunicativas**



Expresión de gustos e preferencias  
Petición e expresión de opinións.  
Descrición de información persoal.  
Descrición de actividades: actividade de comprar  
Expresión de consellos ou suxestións. Respostas a suxestións formuladas.  
Utilización de expresións para especular sobre a identidade de alguén.  
Descrición de persoas: alguén a quen se admira, traxectorias vitais...  
Descrición de animais: animais en perigos de extinción, animais perigosos ...  
Descrición de información sobre lugares.  
Comparación de diferentes puntos de vista.  
Uso de expresións para mostrar acordo e discrepar.  
Uso de expresións para mostrar interese nunha conversa.  
Petición e ofrecemento de axuda.  
Petición de desculpas e xustificación destas.  
Expresión, recoñecemento e diferenciación de leis e consellos.  
Comparación de obxectos, animais, lugares e actividades.  
Comunicación interpersonal: correos electrónicos, cartas, blog posts, artigos de xornal...  
Petición e expresión de instrucións.

Formulación de palabras de referencia.

Formulación de preguntas.

Redacción de reseñas cinematográficas, entradas para foros, notas, posts, historias, correos electrónicos, cartas, artigos...

### **Contidos sintáctico-discursivos**

*Present simple*: formas afirmativa e negativa.

Adverbios de frecuencia

*Love, like, hate + -ing.*

*Present simple*: forma interrogativa. Preguntas de resposta Yes/No e preguntas con partícula interrogativa (*wh-*)

*Present continuous*

*Present simple* e *present continuous*

Nomes contables e incontables

*some, any, a lot of, much/many*

*was / were*: afirmativa e negativa

*Past simple*: afirmativa e negativa

*was / were*: forma interrogativa.

*Past simple*: forma interrogativa

*ago*

*Past continuous*: formas afirmativa, negativa e interrogativa

***Past perfect***

*Past simple* e *past continuous*

*could / couldn't*

Adxectivos comparativos e superlativos

*must / mustn't*

*should / shouldn't*

*will / won't*

Comparativo de igualdade: (*not*) *as* adxectivo + *as*

Primeiro condicional

*be going to*

*will e be going to*

*Present continuous* con valor de futuro

*Present simple* con valor de futuro

*Present perfect*: formas afirmativa e negativa.

- *Present perfect*: forma interrogativa
- *used to*
- *one / ones*
- Pronomes indefinidos
- Pronomes reflexivos
- Infinitivo de finalidade

### Léxico escrito de uso común (producción)

- Vocabulario relacionado con tipos de películas: *action-adventure, cartoon, comedy, fantasy, etc.*
- Vocabulario relacionado cos programas de tv: *documentary, game show, soap opera, sports programme, etc.*
- Vocabulario relacionado coas tendas: *bookshop, café, chemist, clothes shop, etc.*
- Vocabulario relacionado cos cartos: *sell, borrow, buy, save, spend, etc.*
- Vocabulario relativo ás profesións: *dancer, footballer, actor, artist, etc.*
- Vocabulario de adxectivos de personalidade: *brave, calm, cheerful, stubborn, etc.*
- Algúns verbos de acción: *catch/caught, chase/chased, climb/climbed, hide/hid, etc.*
- Adverbios de modo: *quietly, angrily, slowly, carefully, etc.*
- Palabras e frases secuenciadoras: *one, when, while, later, finally.*
- Vocabulario relacionado co mobiliario: *wardrobe, cupboard, sofá, mirror, etc.*
- Vocabulario de electrodomésticos: *kettle, dishwasher, washing machine, iron, etc.*
- Palabras relacionadas co ordenador: *headphóns, keyboard, laptop, memory stick, etc.*
- Verbos relacionados coa tecnoloxía: *scroll down, plug in, log in, turn on, etc.*
- Linguaxe para secuenciar un texto: *firstly, in addition, however, to sum up.*
- Vocabulario relacionado con acontecementos da vida: *pass your driving test, get married, go to school, retire, etc.*
- Vocabulario relacionado con envases e materiais: *plastic bag, carton, cardboard box, plastic bottles, etc.*
- Vocabulario relacionado con accidentes e lesións: *hurt your back, bang your head, cut your finger, slip on ices, etc.*

Vocabulario de partes do corpo: *elbow, ankle, shoulder, neck, etc.*

- Vocabulario relacionado coas ocasións especiais: *Christmas Day, Easter Day, Halloween, Mother's/Father's Day, etc.*
- Adxectivos para expresar sensacións: *stressed, bored, excited, tired, etc.*
- Lista básica de verbos irregulares. Patróns gráficos e convencións ortográficas.

- Regras ortográficas na formación da terceira persoa do singular dos verbos en presente simple.
- Utilización do apóstrofe nas contraccións: contraccións do verbo *to be*.
- Cambios ortográficos ao lle engadir ao verbo base a forma en *-ing*.
- Regras ortográficas na formación de adxectivos en grao comparativo e superlativo.
- Utilización do apóstrofe nas contraccións: contraccións de *will*.
- Regras ortográficas na formación de pasados e participios regulares.
- Uso de comas nas frases: separación de elementos nunha lista e entre adxectivos.
- Erros ortográficos comúns.

## 2. Avaliación e cualificación.

2. Avaliación e cualificación	
<b>Avaliación</b>	<b>Procedementos:</b>  1. Valoración do proceso de aprendizaxe desenvolvido durante os dous primeiros trimestres do curso. 2. Consideración do traballo de reforzo realizado durante o terceiro trimestre. Observación das aprendizaxes e competencias imprescindibles
	<b>Instrumentos:</b>  1. Traballos entregados polo alumnado ó longo do terceiro trimestre. Rúbrica.
<b>Cualificación final</b>	<b>a)alumnos e alumnas coa segunda avaliación aprobada.</b>  Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno).Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.  <b>b)alumnos e alumnas coa segunda avaliación suspensa.</b>  Para eles, pautaremos a entrega de actividades de repaso dos dous primeiros trimestres.Estas actividades serán cualificadas polo profesor.Se as actividades son cualificadas positivamente,en función de dous factores:número de actividades entregadas polo departamento,e corrección e tendo en conta o traballo desenvolvido no terceiro trimestre, consideraremos que o alumno ten o curso superado.
<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	1. A realizar sobre a materia estudada durante os dous primeiros trimestres do curso.  O referente son as aprendizaxes durante os dous primeiros trimestres. A parte de materia que se puidese ter ampliado ou avanzado no terceiro trimestre non entrará na proba extraordinaria.  Os criterios de avaliación e cualificación terán en conta as aprendizaxes e competencias imprescindibles anteriormente identificados.

<b>Avaliación de materia pendent</b>	<p><b>Criterios de avaliación:</b></p> <p>Segundo consta na Programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles.</li> <li>● Escribir textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar</li> <li>● Comprender e utilizar un repertorio léxico básico</li> <li>● Amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico</li> </ul>
	<p><b>Criterios de cualificación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualificación obtida en exame único, sempre e cando non se dicten outras normas.</li> <li>2. Establécense as seguintes porcentaxes:  Reading: 20%  Vocabulary: 20%  Writing: 20%  Grammar: 40%</li> </ol>
	<p><b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exame</li> </ol> <p>O alumnado con avaliación negativa na materia pendente:</p> <p>1º) Realizará unha <u>proba presencial</u> (a partir do 9 dexuño), <u>se a situación sanitaria o permite</u>.</p> <p>2º) Poderá ser convocado a unha proba telemática que poderá ser substituída pola realización de traballos ou actividades que permitan unha avaliación obxectiva, <u>se a situación sanitaria non permite</u> a realización de probas presenciais.</p>

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De práctica para reforzar o uso das 4 destrezas dentro dos criterios establecidos.</li> <li>2. De repaso dos aspectos gramaticais e vocabulario dados.</li> <li>3. De recuperación no caso do alumnado coa avaliación suspensa.</li> </ol> <p>Actividades para todo o alumnado de repaso e reforzo debidamente titorizadas</p> <p>Actividades de recuperación para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso que lles axuden a adquirilas e superar a materia</p>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As actividades aparecerán publicadas semanalmente na páxina web do Centro.</li> <li>2. Algunhas actividades (especialmente as de Gramática, Vocabulario e Listening), incluirán a correspondente clave de corrección, co fin de que os alumnos poidan verificar o grao de adquisición de coñecementos por eles mesmos.</li> <li>3. Outras actividades (como é o caso de Writing e máis Reading), serán remitidas ó profesorado para que este as revise.</li> </ol> <p>Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</p> <p>A maioría das tarefas teñen como referente o libro de texto.</p> <p>Algunhas tarefas precisan de enlace a páxinas web</p> <p>O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e titorizado a través do seu correu electrónico</p>
<b>Materiais e recursos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libro de texto.</li> <li>2. Internet</li> </ol>

### 4. Información e publicidade.

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Web do Centro.</li> <li>2. Correo electrónico.</li> </ol>
<b>Publicidade</b>	<b>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</b>

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 3º ESO

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*

# **3º ESO**

## **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**



## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Criterio de avaliación

Estándar de aprendizaxe

CRITERIOS DE AVALIACIÓN 3º ESO	ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE 3º ESO
<b>ESCOITAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li><li>- Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</li><li>- Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos.</li><li>- Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</li><li>- Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</li><li>- Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li><li>- Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.</li></ul>	<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• 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.</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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 relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li><li>• Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.</li></ul>

## FALAR / CONVERSAR

– Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.

– Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.

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

– Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.

– Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.

– Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.

## LER

– Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

– Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.

– Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiás, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as

## Bloque 2. Produción de textos orais

- Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervé 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.
- 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 per soa interlocutora para entender e facerse entender.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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

- 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).
- 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.
- 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.
- 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

<p>ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> <li>- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</li> <li>- Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</li> </ul>	<p>deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>ESCRIBIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis común, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</li> <li>- Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto).</li> <li>- Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deixes persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).</li> <li>- Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</li> <li>- Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<p><b>Bloque 4. Producción de textos escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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> <li>• 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> <li>• 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> <li>• 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> <li>• 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> <li>• Escribe correspondencia persoal na que se establece 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> <li>• Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</li> <li>- Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros</li> </ul>	<p><b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e</li> </ul>

países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

- Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.

- Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorno e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos

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

- Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).

- Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.

- Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.

- Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.

- Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

aclarácións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.

- Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).
- 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.

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.

Identifícanse **en negro** os contidos **máis relevantes da primeira e segunda avaliación** que debería desenvolver o alumnado e que servirán de **referente para o deseño** das actividades que se desenvolvan durante o **terceiro trimestre** de recuperación, repaso, reforzo e, **en verde ampliación** das aprendizaxes que toma como referentes as aprendizaxes previas e aqueles obxectivos e competencias clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente. Estas aprendizaxes volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso. Identifícanse **en vermello** os contidos **non traballados no curso 2019/2020**.

### B5.8. Estruturas sintáctico-discursivas 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*); terminativo (*stop -ing*)**.
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); **posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*)**; necesidade (*must; need; have (got) to*); obriga (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. there will be/has been*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (*e. g. good at maths; rather tired*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) 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*).
- **Make and do.**

**B5.6. Léxico** oral e escrito de uso común (recepción) relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; **educación e estudo**; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; **lingua e comunicación**; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

- Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos, saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións
- Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo.

# CONTIDOS (específicos para o método Smart Planet 3, Cambridge)

Identifícanse:

- **en negro** os contidos **máis relevantes da primeira e segunda avaliación** que debería desenvolver o alumnado e que servirán de **referente para o deseño** das actividades que se desenvolvan durante o **terceiro trimestre** de recuperación, repaso, reforzo
- **en verde, ampliación** das aprendizaxes que toma como referentes os aprendizaxes previos e aqueles obxectivos e competencias clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente. Estas aprendizaxes volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso.
- **en vermello** os contidos que **non foron traballados** durante o primeiro e o segundo trimestre, nin se ampliaron no terceiro trimestre.

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

### **Estratexias de comprensión**

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

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

### **□ Estratexias de produción**

#### ***Planificación***

- Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuar o texto ao destinatario, contexto e canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuado a cada caso.

#### ***Execución***

- Expresar a mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoo adecuadamente e axustándose, se é o caso, aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, paralingüísticos ou paratextuais:

#### ***Lingüísticos***

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir ou parafrasear un termo ou expresión.

## *Paralingüísticos e paratextuais*

- Pedir axuda.
- Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.
- Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica...).
- Usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

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

#### **Estratexias de comprensión**

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

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

#### **Estratexias de produción**

##### ***Planificación***

- Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa.
- Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos.

##### ***Execución***

- Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa ou a mensaxe, tras valorar as dificultades e recursos dispoñibles.
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.

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

**Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:** convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.

- Identificación dos costumes e formas de vida doutros países e comparación cos costumes formas de vida do país propio: a influencia das condicións meteorolóxicas na vida das persoas, a existencia de diferentes maneiras de cubrir as necesidades básicas, as características dalgúns traballos de risco e a dificultade da vida/supervivencia nalgúns lugares como o deserto, a



- Antártida, etc.
- Identificación dos distintos modos de expresión artística: danza, música, pintura, *graffiti*.
- Identificación de problemas medio ambientais: cambio climático, esgotamento das fontes de enerxía e asunción de solucións de compromisos persoais: redución de emisións de CO<sub>2</sub>, utilización de enerxías alternativas, reciclaxe de materiais.
- Identificación de actividades que entrañan perigo nos espazos naturais.
- Recoñecemento da importancia das redes sociais para a comunicación.
- Identificación dos perigos que entrañan o uso das redes sociais sen medidas de seguridade.
- Identificación de intereses dos adolescentes: diferentes formas de comunicarse, de viaxar, de aprender.
- Respecto cara ás preferencias dos demais: acerca de vivir na cidade ou no campo, sobre viaxes, sobre o modo de comunicarse, sobre o entretemento.
- Identificación de medos e fobias e respecto polos medos e fobias alleos.
- Identificación doutras maneiras de aprender: instrución no fogar, educación en centros escolares sen restricións de normas, aprendizaxe a través do xogo e da Arte.
- Identificación de normas sociais: respecto ás normas, regras e funcionamento dun centro escolar, no fogar.
- Comprensión dos problemas e dificultades alleas, e da necesidade de comunicalos e pedir consello.
- Respecto ás opinións e preferencias dos demais: sobre un tipo de colexio ou outro, unha maneira de aprender ou outra, unha viaxe ou outro, etc.
- Valoración do traballo cooperativo
- Valoración do traballo de voluntariado.
- Identificación de erros lingüísticos de carácter cultural.
- Identificación de fórmulas de cortesía.
- Recoñecemento da importancia da comunicación non verbal: crear mensaxe só con debuxos.
- Identificación de linguaxe formal e non formal.
- Recoñecemento da importancia da lingua inglesa como vehículo de comunicación.
- Valoración da importancia actual de falar outras linguas, en especial inglés.

## Funcións comunicativas

- Descrición de actividades.
- Descrición de información persoal.
- Comunicación interpersoal: correo electrónico, redes sociais, blog posts, folleto informativo, **artigo de xornal**, comunicación non verbal.
- Petición de información.
- Descrición de información sobre temas culturais.
- Descrición de información sobre lugares.
- Descrición de información sobre situacións difíciles.
- Expresión da opinión.
- Expresión de acordo e desacordo
- Petición e formulación de consellos.
- Petición e concesión de axuda.
- Formulación de invitacións.
- Expresión de sorpresa e incredulidade.
- Formulación de expresións para dar apoio e seguridade a outro
- Petición de desculpas e xustificación destas.
- Comparación de diferentes puntos de vista.

- Formulación de preguntas.

### Contidos sintáctico-discursivos.

- Present simple*
- Adverbios e expresións de frecuencia.
- Presente continuous*
- Present simple* e *presente continuous*
- Past simple*: verbos regulares e irregulares
- Used to*
- Past continuous*
- Past perfect*
- Past simple*, *past continuous* e *past perfect*.
- Should / shouldn't*
- must / mustn't*
- have to / don't have to*
- be allowed to*
- Present perfect* para referirse a un tempo pasado indefinido.
- Present perfect*: verbos irregulares
- Present perfect* con *just*
- Present perfect*: formulación de preguntas
- Present perfect* con *still*, *already* e *yet*.
- For* e *since*
- Present perfect* e *simple past*
- be going to*
- Present continuous* e *present simple* para falar en futuro.
- Expresar cantidade: *a few*, *a little*, *a lot of*, *lots of*, *How many*, *How much*.
- Expresar cantidade: *too much*, *too many*, *enough*, *not enough*.
- Will*, *may* e *might*
- Future continuous*
- A primeira condicional
- A segunda condicional: afirmativa e negativa
- A segunda condicional: formulación de preguntas
- Present simple passive*
- Past simple passive*
- O estilo indirecto: aseveracións.
- O estilo indirecto: peticións, instrucións, ofrecementos e suxestións.

### Léxico escrito de uso común (producción)

- Vocabulario relativo a condicións atmosféricas extremas: *high winds*, *boiling*, *hail*, etc.
- Vocabulario relacionado coas necesidades básicas: *food and drink*, *clothes*, *health care*, etc.
- Vocabulario relacionado con desastres naturais: *volcanic eruption*, *earthquake*, *flood*, etc.
- Vocabulario relacionado co necesario para a supervivencia: *suncream*, *wáter bottle*, *compass*, etc.
- Vocabulario sobre prioridades: *clothes and fashion*, *social networks*, *competing in sports events*, etc.
- Adxectivos para describir situacións de risco: *awful*, *terrified*, *essential*, etc
  
- Vocabulario relativo á arte: *busker*, *living statue*, *concert hall*, etc.
- Vocabulario relacionado con instrumentos musicais: *guitar*, *drums*, *banjo*, etc.
- Vocabulario relativo a viaxes e actividades ao aire libre: *climbing*, *a cruise*, *a school exchange*, etc.
- Seis verbos frasais: *come back*, *pick up*, *set off*, *find out*, *look around* e *chill out*
- Vocabulario relacionado con medos e fobias: *flying*, *heights*, *the dark*, etc.
- Adxectivos terminados en *-ed* e en *-ing*

- Vocabulario relativo ás formas de comunicarse: *tweet, text message, Facebook update*, etc.
- Verbos para comunicarse: *whisper, complain, boast*, etc.
- Vocabulario relacionado con aspectos da vida escolar: *bullying, getting a prize, wearing a uniform*, etc
- Collocations con *Make and Do*: *make a mistake, do homework, make a decision*, etc.
- Vocabulario de materiais: *rubber, glass, cotton*, etc.
- Vocabulario relativo a temas de enerxía: *switch off, leave on standby, reduce*, etc.
- Lista básica de verbos irregulares.

### **Patróns gráficos e convencións ortográficas**

- Cambios ortográficos no verbo base ao engadirlle o –s da terceira persoa do singular.
- Utilización de maiúsculas cos meses do ano e os días da semana.
- Cambios ortográficos no verbo base ao engadirlle a terminación -ed do pasado e participio dos verbos regulares.
- Utilización do apóstrofe nas contraccións.
- Revisión de erros ortográficos frecuentes en palabras de uso común: *which, because, beautiful, different, enough, every day, excited, weekend*.
- Erros de uso en pares de palabras moi similares ortograficamente: *quite/quiet, than/then, fun/funny*.

## 2. Avaliación e cualificación.

A avaliación e cualificación final se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma, sempre e cando beneficie ao alumnado.

Os criterios de avaliación e cualificación terán en conta as aprendizaxes e competencias imprescindibles anteriormente identificados.

Para o alumnado que non adquise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, proporánselle actividades que lles axuden a adquirilas **e superar a materia**

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	<b>Procedementos:</b> Observación das aprendizaxes e competencias imprescindibles. Realizárase sobre as aprendizaxes desenvolvidas nos dous primeiros trimestres así como as actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación das aprendizaxes anteriores que se desenvolvan durante o terceiro trimestre sempre e cando se beneficie ao alumnado.
	<b>Instrumentos:</b> Rúbricas
Cualificación final	<b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b>  <b>a) alumnos e alumnas coa segunda avaliación aprobada.</b> <i>Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno). Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.</i> <b>b) alumnos e alumnas coa segunda avaliación suspensa.</b> <i>Para eles, pautaremos a entrega de actividades de repaso dos dous primeiros trimestres. Estas actividades serán cualificadas polo profesor. Se as actividades son cualificadas positivamente, e tendo en conta o traballo desenvolvido no terceiro trimestre, consideraremos que o alumno ten o curso superado.</i>

<p><b>Proba extraordinaria de setembro</b></p>	<p>O referente son as aprendizaxes durante os dous primeiros trimestres. A parte de materia que se puidese ter avanzado no terceiro trimestre non entrará na proba extraordinaria.</p> <p><u>Os criterios de avaliación e cualificación</u> terán en conta as <u>aprendizaxes e competencias imprescindibles</u> anteriormente identificados.</p>
<p><b>Avaliación de materia pendentes</b></p>	<p><b>Criterios de avaliación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles.</li> <li>● Escribir textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar</li> <li>● Comprender e utilizar un repertorio léxico básico</li> <li>● Amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico</li> </ul>
	<p><b>Criterios de cualificación:</b></p> <p>Reading 20%  Writing 20%  Vocabulary 20%  Grammar 40%</p>
	<p><b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b></p> <p>O alumnado con avaliación negativa na materia pendente:</p> <p>1º) Realizará unha <u>proba presencial</u> (a partir del 9 de junio), <u>se a situación sanitaria o permite</u>.</p> <p>2º) Poderá ser convocado a unha proba telemática que poderá ser substituída pola realización de traballos ou actividades que permitan unha avaliación obxectiva, <u>se a situación sanitaria non permite</u> a realización de probas presenciais.</p>

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para todo o alumnado de repaso ,reforzo e <b>ampliación de coñecementos previos debidamente titorizadas</b></li> <li>• Actividades de <b>recuperación</b> para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso <b>que lles axuden a adquirilas e superar a materia</b></li> </ul>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	<p>O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e do correo electrónico.</p> <p>Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</p> <p>A maioría das tarefas teñen como referente o libro de texto pensando no alumnado con dificultades ou sen conectividade.</p> <p>Titorización de actividades e conexión co alumnado para resolución de dúbidas a través do correo electrónico.</p>
<b>Materiais e recursos</b>	<p>Libro de texto</p> <p>Recursos online</p>

### 4. Información e publicidade.

4. Información e publicidade	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	<p>Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado.</p> <p>Páxina web e/ou correo electrónico</p>
<b>Publicidade</b>	<p>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</p>

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 4º ESO

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*

# 4º ESO

## ÍNDICE

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**



## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
------------------------	-------------------------

CRITERIOS DE AVALIACIÓN 4º ESO	ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE 4º ESO
<p><b>ESCOITAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li><li>- Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</li><li>- Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiáns ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</li><li>- Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</li><li>— Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</li></ul>	<p><b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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><li>• Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</li><li>• 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><li>• 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><li>• 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><li>• Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiáns e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros doente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un</li></ul>

	<p>hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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> <li>• 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>
<p><b>FALAR / CONVERSAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coñecer e saber aplicar aestratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.</li> <li>- Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</li> <li>- Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</li> <li>- Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</li> <li>- Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</li> <li>- Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</li> </ul>	<p><b>Bloque 2. Producción de textos orais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</li> <li>• Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> <li>• Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</li> <li>• Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</li> <li>• 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.</li> <li>• Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</li> </ul>

## LER

- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente) para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).
- Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.
- Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúde, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.
- Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.
- Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.

## ESCRIBIR

- Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e

## Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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.).
- Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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).
- 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).
- 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

- 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

<p>revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</li> <li>- Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>- Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</li> <li>- Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumila con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</li> <li>- Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<p>lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</li> <li>• 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.</li> <li>• Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</li> <li>• Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</li> <li>• Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</li> <li>• Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</li> <li>• Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</li> <li>- Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>- Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así</li> </ul>	<p><b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</li> <li>• Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>

como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).

- Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.
- Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada
- Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
- Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturação da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).
- Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.
- Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

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.

- 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.
- 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.
- 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.

## Identifícanse:

- **en negra** - os contidos imprescindibles da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación que se desenvolvan durante o terceiro trimestre.
- **en verde** - ampliación de contidos clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente e que toma como referentes as aprendizaxes previas. Estes contidos volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso.
- **en vermello** - contidos que non se traballaron durante o primeiro e o segundo trimestre, nin se ampliaron no terceiro trimestre.

## B5.8. Estruturas sintáctico-discursivas (DOG)

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

**B5.6. Léxico** oral escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

- Recoñecemento e uso de expresións fixas, enunciados fraseolóxicos (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións) e léxico sobre temas relacionados con contidos doutras áreas do currículo.
- Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos máis comúns, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".

## • **CONTIDOS** (específicos para o método Smart Planet 4, Cambridge)

### Identifícanse:

- **en negra** - os contidos imprescindibles da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación que se desenvolvan durante o terceiro trimestre.
- **en verde** - ampliación de contidos clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente e que toma como referentes as aprendizaxes previas. Estes contidos volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso.
- **en vermello** - contidos que non se traballaron durante o primeiro e o segundo trimestre, nin se ampliaron no terceiro trimestre.

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

#### **1. Estratexias de comprensión**

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

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

#### **1. Estratexias de produción**

##### **Planificación**

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

##### **Execución**

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

##### **Lingüísticos**

- Modificación de palabras de significado parecido.



- Definición ou reformulación dun termo ou expresión.
- Petición de axuda.

### ***Paralingüísticos***

- Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
- Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.).
- Uso de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

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

### **1. Estratexias de comprensión**

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

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

### **1. Estratexias de produción**

#### ***Planificación***

- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
- Localización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.)

#### ***Execución***

- Elaboración dun borrador.
  - Estruturación do contido do texto.
  - Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).

#### ***Revisión***

- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Reescritura definitiva.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).

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

**Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:** convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.

- Coñecemento de iconas que representan ao Reino Unido.
- Coñecemento de modas e/ou tendencias xuvenís no pasado e identificación das actuais no noso país.
- Coñecemento da historia do uso dos pantalóns vaqueiros.
- Respecto cara aos gustos dos compañeiros no que a roupa se refire e cara ás súas opinións sobre modas xuvenís.
- Coñecemento dalgúns aspectos da tradición chinesa na celebración de matrimonios.
- Recoñecemento de que a capacidade de empatía é esencial na convivencia en xeral e nas relacións de amizade en particular.
- Coñecemento de didácticas diferentes, en concreto o concepto de *flipped classroom*.
- Recoñecemento das calidades de cada compañeiro.
- Recoñecemento de que as mulleres poden desenvolver a carreira profesional que desexen, con independencia das convencións ou a historia.
- Interese por coñecer aspectos do festival mongol de Naadam e do premio australiano *Young Australian of the Year*.
- Coñecemento do ámbito de traballo e logros de varios científicos e de Arquímedes en particular.
- Reflexión sobre a idade de finalización da Secundaria e sobre a necesidade ou non de formación universitaria antes de entrar no mercado laboral.
- Respecto aos gustos dos compañeiros en relación con comidas e coa súa afección á cociña.
- Interese por coñecer distintos pratos da cociña noutros países, e en particular en Inglaterra e Irlanda.
- Interese por coñecer as peculiaridades dalgúns alimentos posto que poden chegar a ser perigosos para a saúde.
- Asunción de adecuadas condutas alimentarias, evitando especialmente a comida lixo.
- Interese por coñecer avances tecnolóxicos que poden axudar a erradicar a fame no mundo.
- Evitación da asignación da muller ao labor doméstico de cociñar.
- Respecto ás opinións dos compañeiros en relación co uso de terapias alternativas e aos seus gustos en relación coa práctica de exercicio físico ou outras actividades para mellorar a saúde e o benestar.
- Interese por coñecer o panorama da saúde e o sistema sanitario nos EE.UU. e comparalos cos do noso país.
- Asunción dunha actitude autocrítica cara ás nosas condutas en relación coa saúde persoal.
- Respecto ás ideas e opinións dos compañeiros en relación co uso de botellas de plástico vellas, coas redes sociais e Internet e coas posibilidades de facer máis enerxeticamente eficientes as nosas casas e centros educativos.
- Reflexión crítica sobre a curta vida e o conseguinte consumo excesivo de dispositivos dixitais.
- Asunción de condutas responsables co uso de recursos.
- Contraste de culturas a través do coñecemento de tradicións e/ou celebracións.
- Reflexión sobre o custo mesmo que levan consigo algunhas celebracións.
- Coñecemento de feitos históricos en EE.UU. e como algúns son recreados anualmente.
- Respecto ás ideas e opinións dos compañeiros en relación coa lectura e co cine.
- Valoración da lectura e do cine como modo de coñecer outras realidades.
- Respecto polo mundo animal e toma de conciencia da necesidade de protexer as especies en perigo de extinción e os animais en xeral.
- Ser quen de afrontar as situacións difíciles con tranquilidade.
- Respecto polos obxectos alleos e polas persoas en xeral.
- Reflexión crítica sobre a rehabilitación dos delincuentes.
- Asunción de responsabilidades en condutas irresponsables ou delituosas.
- Valoración das leccións que se aprenden de delitos fracasados.
- Importancia de acatar as leis e normativas dos países que se visitan.

### **Funcións comunicativas**

- Descrición de actividades.
- Expresión de ideas e opinións.

- Descrición de información persoal: gustos sobre roupa, a carreira ideal, gusto por cociñar e preferencia de comidas, confianza no uso de terapias alternativas, e accións para manterse en forma, dispositivos electrónicos preferidos e a mentira máis grande que se dixo nunca.
- Descrición de persoas.
- Expresión do estado de ánimo (uso de *feel* e *find*).
- Empatizar e mostrar preocupación.
- Dar instrucións.
- Tomar decisións.
- Utilización de expresións usadas na compra dun dispositivo electrónico, un teléfono móbil, organizar un aniversario, ofrecementos e peticións, e sobre un problema que estivo a punto de xurdir.
- Información das afirmacións e preguntas dun terceiro.
- Descrición de fotografías.
- Solicitude de aclaración e confirmación de información.
- Denegación de información.
- Expresar preferencias.
- Describir produtos.
- Expresar preferencias acerca de celebracións.
- Describir celebracións e festas de promoción.
- Redacción de textos variados: biografías, correos electrónicos, ensaio de opinión, folletos sobre actividades físicas e  **cursos benéficos para a saúde, un artigo sobre piratería**, descrición de celebracións e un texto sobre un problema que ten un final feliz.

### Contidos sintáctico-discursivos

- *used to* e *would*.
- *Past perfect* e *past simple*.
- Pronomes reflexivos e *each other*.
- *Present perfect simple* e *present perfect continuous*.
- *Be going to* e tempos de presente para expresar futuro.
- *Be going to*, *will* e *may/might* para expresar predicións.
- *Future continuous*.
- A primeira condicional con *if*, *unless*, *when* e *may/might*.
- A segunda condicional con *would*, *could* e *might*.
- Verbos modais para expresar posibilidade e probabilidade.
- Verbos modais para expresar obriga e carencia de obriga.
- Verbos modais para expresar prohibición.
- A voz pasiva: *present simple*, *past simple* e *will*.
- Pronomes e oracións de relativo.
- **As formas en *-ing*.**
- **Infinitivos e xerundios.**
- **A terceira condicional.**
- ***Must have*, *can't have*, *might/may/could have*.**
- **As aseveracións en estilo indirecto.**
- **As preguntas en estilo indirecto.**
- **A interrogativa indirecta.**

### Léxico de uso común

- Vocabulario relacionado coas pezas de vestir.
- Adxectivos e preposicións dependentes.
- Vocabulario relacionado coas calidades persoais.
- *Phrasal verbs*.
- Vocabulario relacionado coa aprendizaxe e as relacións sociais.

- Vocabulario relacionado coa formación e a cualificación.
- Vocabulario relacionado cos logros persoais.
- Verbos relacionados coa cocifña.
- Adxectivos que describen doenzas ou enfermidades.
- A saúde e a forma física.
- Vocabulario relacionado con obxectos cotiáns.
- Modificadores.
- Vocabulario relacionado coas celebracións.
- Adxectivos descritivos.
- Elementos nunha historia.
- Frases para enlazar ou conectar ideas.
- Vocabulario relacionado con delitos e crimes.
- Verbos que introducen o estilo indirecto.

### **Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación e patróns gráficos e convencións ortográficas**

- Formas contraídas e non contraídas.
- Ortografía

## 2. Avaliación e cualificación.

A avaliación e cualificación final realizarase sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma, sempre e cando beneficie ao alumnado.

Os criterios de avaliación e cualificación terán en conta as aprendizaxes e competencias imprescindibles anteriormente identificados.

Para o alumnado que non adquiritse as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, proporánselle actividades que lles axuden a adquirilas **e superar a materia.**

Segundo recolle a lei, a titulación será a práctica habitual para os alumnos de 4ESO, polo tanto, quedan adaptados os criterios esixibles.

2. Avaliación e cualificación	
<b>Avaliación</b>	<p><b>Procedementos:</b> Observación das aprendizaxes e competencias imprescindibles. Realizarase sobre as aprendizaxes desenvolvidas nos dous primeiros trimestres así como as actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación das aprendizaxes anteriores que se desenvolvan durante o terceiro trimestre sempre e cando se beneficie ao alumnado.</p> <p><b>Instrumentos:</b> rúbricas</p>
<b>Cualificación final</b>	<p><b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b></p> <p><b>a) alumnos e alumnas coa segunda avaliación aprobada.</b></p> <p><i>Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno). Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.</i></p> <p><b>b) alumnos e alumnas coa segunda avaliación suspensa.</b></p> <p><i>Para eles, pautaremos a entrega de actividades de repaso dos dous primeiros trimestres. Estas actividades serán cualificadas polo profesor. Se as actividades son cualificadas positivamente, en función de dous factores: número de actividades entregadas polo departamento e corrección, e tendo en conta o traballo desenvolvido no terceiro trimestre, consideraremos que o alumno ten o curso superado.</i></p>

<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	O referente son as aprendizaxes durante os dous primeiros trimestres. A parte de materia que se puidese ter avanzado no terceiro trimestre non entrará na proba extraordinaria. <u>Os criterios de avaliación e cualificación</u> terán en conta as <u>aprendizaxes e competencias imprescindibles</u> anteriormente identificados.
<b>Avaliación de materia pendentes</b>	<b>Non hai alumnado de 4º de ESO con a materia de 3º pendente</b>
	Criterios de avaliación: x
	Criterios de cualificación: x
	Procedementos e instrumentos de avaliación: x

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para todo o alumnado de repaso ,reforzo e <b><u>ampliación de coñecementos previos</u> debidamente titorizadas</b></li> <li>• Actividades de <b>recuperación</b> para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso <b>que lles axuden a adquirilas e superar a materia</b></li> </ul>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	<p>O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e do correo electrónico.</p> <p>Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</p> <p>A maioría das tarefas teñen como referente o libro de texto pensando no alumnado con dificultades ou sen conectividade</p>
<b>Materiais e recursos</b>	<p>Libro de texto</p> <p>Recursos online</p>

#### 4. Información e publicidade.

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	Páxina web do centro e/ou correo electrónico.
<b>Publicidade</b>	<b>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</b>

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 1º BAC

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*



# **1º BAC**

## **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e aválase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 1º BAC

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b>	

<p>✚ <b>B1.1.</b> Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas.</p> <p>✚ <b>B1.2.</b> Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</p> <p>✚ <b>B1.3.</b> Comprender o esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras, e de descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos.</p> <p>✚ <b>B1.4.</b> Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixo.</p> <p>✚ <b>B1.5.</b> Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.</p> <p>✚ <b>B1.6.</b> Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).</p> <p>✚ <b>B1.7.</b> Comprender a información esencial de</p>	<p><b>PLEB1.1.</b> 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.</p> <p><b>PLEB1.2.</b> 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).</p> <p><b>PLEB1.3.</b> 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 comprende o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.</p> <p><b>PLEB1.4.</b> 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).</p> <p><b>PLEB1.5.</b> 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.</p> <p><b>PLEB1.6-7.</b> 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 redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p> <p><b>PLEB1.8.</b> 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.</p> <p><b>PLEB1.9.</b> Entende, en transaccións e xestións cotiáns e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de</p>
---	--

conversas e discusións en que se tratan temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas.

✚ **B1.8.** Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara.

✚ **B1.9.** Perseverar por acceder ao sentido do texto oral (cambiando o tipo de escoita, pedindo axuda ou escoitando varias veces os textos gravados) aínda que en ocasións e mesmo con frecuencia, as hipóteses de significado do texto oral non poidan ser verificadas con claridade.

información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.

## Bloque 2. Producción de textos orais

**B2.1.** Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.

✚ **B2.2.** Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas.

✚ **B2.3.** Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de exponentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.

✚ **B2.4.** Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles.

✚ **B2.5.** Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.

✚ **B2.6.** Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixiendo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se a persoa interlocutora indica que hai un problema.

✚ **B2.7.** Realizar una presentación oral planificada de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos propios da idade e do nivel de estudos, nunha secuencia lineal, apoiándose en notas e elementos gráficos, e respondendo a preguntas

**PLEB 2.1.** 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 crencas, 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 situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.

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

**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

<p>complementarias de carácter previsíbel.</p> <p>✚ <b>B2.8.</b> Amosar certa flexibilidade na interacción polo que respecta aos mecanismos de toma e cesión do quenda de palabra, a colaboración coa persoa interlocutora e o mantemento da comunicación, aínda que poida que non sempre se faga de maneira acertada.</p>	<p>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.</p> <p><b>PLEB 2.8.</b> Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>
--	---

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

<p><b>B3.1.</b> Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas.</p> <p>✚ <b>B3.2.</b> Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.</p> <p>✚ <b>B3.3.</b> Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan releer as seccións difíciles.</p> <p>✚ <b>B3.4.</b> Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).</p> <p>✚ <b>B3.5.</b> Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.</p> <p>✚ <b>B3.6.</b> Comprender correspondencia persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos ou desexos.</p>	<p><b>PLEB3.1.</b> 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.</p> <p><b>PLEB3.2.</b> 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.</p> <p><b>PLEB3.3.</b> 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.</p> <p><b>PLEB3.4.</b> 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 como redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).</p> <p><b>PLEB3.5.</b> 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).</p> <p><b>PLEB3.6.</b> 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).</p> <p><b>PLEB3.7.</b> 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.</p> <p><b>PLEB3.8.</b> 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.</p>
---	---

### Bloque 4. Producción de textos escritos

<p>✚ <b>B4.1.</b> Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guiño previo.</p> <p>✚ <b>B4.2.</b> Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira</p>	<p><b>PLEB4.1.</b> 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.</p> <p><b>PLEB4.2.</b> Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica</p>
--	---

coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación.

✚ **B4.3.** Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de exponentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.

✚ **B4.4.** Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.

✚ **B4.5.** Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.

✚ **B4.6.** Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.

✚ **B4.7.** Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).

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

**B5.1.** Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados.

✚ **B5.2.** Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.

✚ **B5.3.** Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet.

✚ **B5.4.** Coñecer e aplicar os trazos socioculturais e sociolingüísticos salientables das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situación cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as

**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 transfere á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas

**PLEB5.2.** Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.

**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.

**PLEB5.4.** Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.

**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.

**PLEB5.6.** Produce textos orais e escritos en diferentes

relación interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes,

valores e tabús), os costumes e os usos, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características das persoas interlocutoras e da situación comunicativa na produción do texto oral e escrito.

**B5.5.** Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.

**B5.6.** Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.

**B5.7.** Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.

**B5.8.** Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.

**B5.9.** Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e

películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais

soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.

**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.

**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.).

## Identifícanse:

- **en negra** os contidos **máis relevantes da primeira e segunda avaliación** que debería desenvolver o alumnado e que servirán de **referente para o deseño** das actividades que se desenvolvan durante o **terceiro trimestre** de recuperación, repaso, reforzo
- **en verde**, **ampliación** das aprendizaxes que toma como referentes aqueles obxectivos e competencias clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente. Estas aprendizaxes volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso.
- **en vermello** os contidos que **non foron traballados** durante o primeiro e o segundo trimestre, nin se ampliaron no terceiro trimestre.

## B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas 1º BAC (DOG)

- **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.**

#### **B5.9. Léxico:**

- **Recoñecemento e uso do léxico común e máis especializado relacionado con contidos educativos correspondentes e de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, o tempo e o espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.**
- **Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos como "Está libre esta cadeira?" ou "Podo...?", colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade.**
- **Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".**



## CONTIDOS (específicos para o método Key to Bachillerato 1, Oxford)

Identifícanse:

- **en negra** os contidos **máis relevantes da primeira e segunda avaliación** que debería desenvolver o alumnado e que servirán de **referente para o deseño das actividades** que se desenvolvan durante o **terceiro trimestre** de recuperación, repaso, reforzo
- **en verde**, **ampliación** das aprendizaxes que toma como referentes aqueles obxectivos e competencias clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente. Estas aprendizaxes volverán a traballarse no primeiro trimestre do vindeiro curso.
- **en vermello** os contidos que **non foron traballados** durante o primeiro e o segundo trimestre, nin se ampliaron no terceiro trimestre.

### STARTER

Presentar o **vocabulario (expresión persoal)** e practicar a expresión oral.

Practicar **colocacións habituais (Verb / Adjectives + preposition)**

Revisar os tempos verbais básicos: **present simple & continuous; past simple and continuous.**

Reflexionar sobre as excepcións de emprego e interiorizalas: **stative verbs.**

Diferenciar entre **subject e object questions.**

**Identificar información xeral e específica a partir da audición** dunha entrevista.

Contrastar e interiorizar o emprego do **present perfect simple e o present perfect continuous.**

Interiorizar o emprego de **ever, never, for, since, still, yet & already.**

**Analizar un texto descritivo** para interiorizar a súa estrutura

**Elaborar un texto descritivo.**

Contrastar imaxes empregando as expresións e estruturas axeitadas.

Revisar algúns aspectos gramaticais: **none, both, all, neither; indefinite pronouns; comparatives & superlatives.**

**Mellorar e consolidar a comprensión auditiva e a expresión oral e escrita.**

### UNIT 1 – EXPERIENCES

Presentar o tema e **vocabulario (experiencias)** e practicar a expresión oral.

Practicar **expresións con get, go, make & do.**

Visionar un vídeo e **revisar expresións para expresar preferencias.**

**Comprender un texto escrito.**

Interiorizar o significado e emprego de algúns **phrasal verbs (go).**

Contrastar e interiorizar o emprego dos tempos de pasado: **past simple & continuous, Past simple & present perfect, past simple & past perfect, past simple, used to & would.**

**Consolidar o emprego dos past tenses.**

**Realizar intercambios comunicativos** sobre experiencias empregando os **-ing / -ed adjectives.**

**Practicar a comprensión auditiva.**

**Analizar un texto narrativo e interiorizar a súa estrutura e particularidades.**

**Elaborar un texto narrativo.**

**Consolidar a comprensión auditiva e a expresión oral.**

**Consolidar a comprensión lectora e a expresión escrita.**

### UNIT 2 – TOMORROW'S WORLD

Presentar o tema e **vocabulario (o futuro)** da unidade.

**Practicar a comprensión lectora.**

Interiorizar o emprego dos **reflexive verbs.**

Contrastar e interiorizar o emprego das formas verbais para expresar **futuro: will, going to, present simple & present continuous; future perfect & continuous; future time clauses.**

**Consolidar o emprego das formas verbais para expresar futuro.**

Interiorizar o significado e emprego de **phrasal verbs relativos a relacións sociais.**

**Practicar a comprensión auditiva.**

**Identificar e reproducir modelos de entoación (pitch and attitude) e interactuar oralmente.**

Analizar unha **crítica literaria** e interiorizar a súa estrutura, contrastándoa con unha **crítica cinematográfica.**

Estudar e aplicar o emprego de **conectores nas oracións de finalidade e consecuencia.**

**Elaborar unha crítica literaria ou cinematográfica.**

**Consolidar a comprensión auditiva e a expresión oral.**

**Consolidar a comprensión lectora e a expresión escrita.**

### UNIT 3 – ENTERTAINMENT

Presentar o tema e **vocabulario (entertainment)** da unidade.

Intercambiar **opinións e suxestións** sobre ocio.

**Practicar a comprensión lectora.**

Interiorizar o significado dalgúns **body idioms.**

**Practicar a formación e emprego das relative & adverbial clauses.**

**Consolidar a formación e emprego das relative & adverbial clauses.**

Estudar o emprego dos **prefixos negativos con adxectivos.**

**Practicar a expresión de opinión.**

Analizar un **texto biográfico** e interiorizar a súa estrutura

Estudar e aplicar o emprego de **expresións temporais.**

**Elaborar un texto biográfico.**

**Consolidar a comprensión auditiva e a expresión oral.**

**Consolidar a comprensión lectora e a expresión escrita.**

### Unit 4- Relationships

Presentar o tema e **vocabulario (values)** da unidade.

**Practicar a comprensión lectora.**

Interiorizar o significado dalgúns **expresións idiomáticas.**

Consolidar as estruturas e emprego do **reported speech.(repaso contidos de 4º e ampliación)**

Interiorizar o emprego de **verbos relativos ás relacións persoais.**

Practicar a **expresión de acordo e/ou desacordo.**

**Analizar un e-mail informal e interiorizar o emprego da linguaxe informal.**

**Elaborar un e-mail informal.**

**Consolidar a comprensión lectora e a expresión escrita.**

### Unit 5- Behaviour

Presentar o tema e **vocabulario (attitudes)** da unidade.

**Practicar a comprensión lectora, oral e auditiva**

**Entender un texto e recoñecer as palabras afíns que contén.**

**Exercitar a comprensión lectora e ampliar o vocabulario.**

Coñecer e interiorizar aspectos dos **verbos modais (repaso contidos de 4º e ampliación)**

**Recoñecer e empregar a linguaxe formal nun email.**

**Elaborar un e-mail formal**

### UNIT 6 – DESIGN AND TECHNOLOGY

Interiorizar **vocabulario específico relacionado co tema da unidade.**

**Empregar estratexias de aprendizaxe na formación de palabras (Prefixes)**

**Practicar a voz pasiva.(repaso contidos de 4º e ampliación)**

**Describir obxectos.**

**Identificar e empregar os elementos esenciais dun discussion essay.**

Preparar unha presentación para realizar unha exposición oral na clase.

## Unit 7 – Change the world

Coñecer e interiorizar a formación e emprego de compound words.

Coñecer e interiorizar algúns **tipos de condicionais: possible, hypothetical and impossible.**(repaso **contidos de 4º e ampliación**)

Estrutura e conectores de emprego común nun opinion essay.

## UNIT 8 – TRAVEL AND TOURISM

Practicar a expresión oral con coherencia e propiedade (travel)

Comprender información global e extraer conclusións.

Comprender un texto narrativo.

Aplicar estratexias para revisar e ampliar **vocabulario.** (Travel: collocations.)

Coñecer e interiorizar o emprego de estruturas lingüísticas: Gerunds & Infinitives

Empregar vocabulario e expresións axeitadas para describir un lugar.

Valorar a lingua inglesa como facilitadora do acceso ao coñecemento de outras culturas.

Practicar a expresión oral coa pronuncia e a cadencia adecuada á cada situación.

Consolidar a comprensión auditiva e a expresión oral.

Interiorizar a estrutura e linguaxe habitual nun texto descritivo. describing a place

Elaborar un texto descritivo.

## 2. Avaliación e cualificación.

4.2. A avaliación da aprendizaxe do alumnado durante o terceiro trimestre do vixente curso escolar, será continua, terá un carácter diagnóstico e formativo e flexibilizará os criterios de avaliación, promoción e titulación.

A avaliación final centrarase na **adquisición das competencias clave e dos contidos máis relevantes**, impartidos no **primeiro e no segundo trimestre** ata o pasado 13 de marzo, así como a **evolución académica e madurativa** demostrada polo alumno ou alumna ao longo do curso e da etapa.

Daráselle prioridade á avaliación a partir das avaliacións anteriores e das actividades desenvolvidas durante o 3º trimestre, sempre que iso favoreza ao alumno ou alumna.

**Poderanse realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre**, que terán en todo caso carácter diagnóstico, polos mesmos mecanismos de comunicación empregados desde a suspensión da actividade presencial.

6.4. Para o alumnado que non adquira as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, proporánselle actividades que lles axuden a adquirilas e **superar a materia**

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	<b>Procedementos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observación do traballo do alumnado</li><li>• contacto personalizado a través do correo electrónico</li></ul>
	<b>Instrumentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rúbricas</li></ul>

Cualificación final	<p><b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b></p> <p><b>a) alumnos coa avaliación aprobada</b></p> <p>Partirase desa nota base que poderá ser mellorada (ata un máximo de 1 punto) tendo en conta a <u>valoración positiva</u> de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• o <u>traballo</u> desenvolvido polos alumnos neste <u>terceiro trimestre</u> e</li><li>• as <u>tarefas e o traballo de aula do segundo trimestre</u> que non pudo ser avaliado obxetivamente porque non se poideron realizar as probas de examen dos contidos da 2ª avaliación que estaban previstas debido á suspensión da docencia presencial(venres 13 de marzo "grammar and vocabulary", martes 17 e mércores 18 "reading and writing", "listening" pendente de fixar data e o "speaking" non foi realizado pola totalidade do alumnado) e que supoñen o 90% da calificación da materia de inglés de 1º de bacharelato.</li></ul> <p>(O alumnado tivo que ser calificado na 2ª avaliación con a mesma nota obtida na primeira avaliación)</p> <p><b>b) alumnos coa avaliación suspensa</b></p> <p><b>Cosiderarase superada a materia si teñen <u>valoración positiva</u> de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>actividades específicas de repaso da materia suspensa.</u></li><li>• o <u>traballo</u> desenvolvido, <u>común</u> para todos os alumnos, neste <u>terceiro trimestre</u></li><li>• as <u>tarefas e o traballo de aula do segundo trimestre</u> que non pudo ser avaliado obxetivamente porque non se poideron realizar as probas de examen dos contidos da 2ª avaliación que estaban previstas debido á suspensión da docencia presencial(venres 13 de marzo "grammar and vocabulary", martes 17 e mércores 18 "reading and writing", "listening" pendente de fixar data e o "speaking" non foi realizado pola totalidade do alumnado) e que supoñen o 90% da calificación da materia de inglés de 1º de bacharelato.</li></ul> <p>(O alumnado tivo que ser calificado na 2ª avaliación con a mesma nota obtida na primeira avaliación)</p>
---------------------	--

<p><b>Proba extraordinaria de setembro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O referente son as aprendizaxes durante os dous primeiros trimestres. A parte de materia que se puidese ter avanzado no terceiro trimestre non entrará na proba extraordinaria.</li> <li>• <u>Os criterios de avaliación e cualificación</u> terán en conta as <u>aprendizaxes e competencias imprescindibles</u> anteriormente identificados.</li> </ul>
<p><b>Avaliación de materia pendentes</b></p>	<p><b>O alumnado de 1º BACHARELATO non ten materia pendente</b></p> <p>Criterios de avaliación:</p> <p>Criterios de cualificación:</p> <p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p>

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<p><b>Actividades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para todo o alumnado de <b>repaso, reforzo e ampliación/avance das aprendizaxes máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado</b> e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente, debidamente titorizadas</li> <li>• <b>Actividades de recuperación</b> para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso que lles axuden a adquirilas e superar a materia.</li> </ul>
<p><b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e titorizado a través do correo electrónico.</li> <li>• Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</li> <li>• Seguimento de ditas actividades por parte do profesor e autocorrección por parte do alumnado.</li> </ul> <p>➤ A maioría das tarefas teñen como referente o libro de texto pensando no alumnado con dificultades ou sen conectividade</p>
<p><b>Materiais e recursos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto</li> <li>• Recursos online</li> </ul>

#### 4. Información e publicidade.

4. Información e publicidade	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	<b>Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado.</b> Páxina web e/ou correo electrónico
<b>Publicidade</b>	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN  
DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: SOCIAL LANGUAGE

1º BACHARELATO

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*



# **1º BACHARELATO**

## **SOCIAL LANGUAGE**

### **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 1º BAC SOCIAL LANGUAGE

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>B1. 1.</b> Aplicar as estratexias axeitadas para distinguir información relevante de información secundaria. ✚</li> <li><b>B1.2.</b> Comprender mensaxes audiovisuais procedentes de fontes reais: películas e programas de televisión.</li> <li>✚ <b>B1.3.</b> Seguir intervencións, descripcións, exposicións e narracións curtas e tomar notas.</li> <li>✚ <b>B1.4.</b> Seguir instrucións detalladas sempre que estén contextualizadas.</li> <li>✚ <b>B1.5.</b> Captar o significado de anuncios publicitarios.</li> <li>✚ <b>B1.6.</b> Comprender información sobre obxectos, persoas, actividades e lugares relacionados con temas cotiás xerais.</li> <li>✚ <b>B1.7.</b> Recoñecer as intencións comunicativas explícitas ou implícitas.</li> <li>✚ <b>B1.8.</b> Seguir unha conversa e reaccionar axeitadamente sempre que se poidan pedir aclaracións e repeticións.</li> </ul>	<p><b>PLEB1.1.</b> Fai deducións a partir da mensaxe recibida sobre o contido e a actitude do falante, sendo capaz de intuír o que non entende a anticipar outros contidos adicionais.</p> <p><b>PLEB1.2.</b> Localiza información específica, previamente requerida</p> <p><b>PLEB1.3.</b> Capta léxico clave que lle permiten facer inferencias de contido.</p> <p><b>PLEB1.4.</b> Presta atención ós diferentes elementos lingüísticos e non lingüísticos para axilizar a comprensión.</p>
--	---

#### Bloque 2. Producción de textos orais

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>B2.1.</b> Facer unha presentación breve preparada, sobre un tema dentro da súa especialidade, coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estén explicadas cunha razoable precisión, así coma responder a preguntas complementarias da audiencia.</li> <li>✚ <b>B2.2.</b> Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as viaxes, o aloxamento, as comidas e as compras</li> <li>✚ <b>B2.3.</b> Intercambiar, comprobar e confirmar información co debido detalle. Enfrentarse a situacións menos corrientes e explicar o motivo dun problema.</li> <li>✚ <b>B2.4.</b> Iniciar, manter y rematar conversas e discusións sinxelas cara a cara sobre temas cotiás, de interese persoal, ou que sexan pertinentes para a vida diaria: familia, aficións, traballo, viaxes e feitos de actualidade.</li> <li>✚ <b>B2.5.</b> Intercambiar, comprobar e confirmar con certa confianza información concreta sobre asuntos, cotiás.</li> </ul>	<p><b>PLEB2.1.</b> Establece contactos sociais e aborda de forma improvisada conversas con intercambio de información, opinión, instrucións ou solución de problemas sobre asuntos cotiás.</p> <p><b>PLEB2.2.</b> Toma parte, con seguridade, en conversas sobre temas xerais e asuntos menos habituais relacionados co seus intereses persoais</p> <p><b>PLEB2.3.</b> Explica os motivos dun problema, discute sobre os pasos a seguir, comparar e contrastar alternativas.</p> <p><b>PLEB2.4.</b> Expresa e responde a sentimentos como a sorpresa, leducia, tristura, interese e indiferenza.</p> <p><b>PLEB2.5.</b> Utiliza fórmulas habituais de cortesía para as relacións sociais, en situacións frecuentes.</p> <p><b>PLEB2.6.</b> Expresa opinión, acordo e desacordo, proporcionando explicacións, argumentos, e comentarios axeitados.</p> <p><b>PLEB2.7.</b> Resolve axeitadamente diversos tipos de transaccións: contratar aloxamento, facer xestións administrativas etc.</p>
--	--

<p>Resumir e dar a súa opinión sobre relatos, artigos, charlas, discusións, entrevistas o documentais breves e responder a preguntas complementarias que requiran detalles.</p> <p>✚ <b>B2.6.</b> En conversas informais, ofrecer o buscar puntos de vista e opinións persoais o discutir sobre temas de interese; facer comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto ás solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas, ou ós pasos que se han de seguir (onde ir, que facer, como organizar un acontecemento; por exemplo, una excursión), e invitar a outros a expresar os seus puntos de vista sobre a forma de proceder.</p> <p>✚ <b>B2.7.</b> Describir experiencias e feitos, sonos, esperanzas e ambicións; expresar con amabilidade crenzas, opinións, acordos e desacordos, e explicar e xustificar brevemente as súas opinións e proxectos.</p>	
<b>Bloque 3. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b>	
<p>✚ <b>B3.1.</b> Producir con fluidez e fonética axeitadas.</p> <p>✚ <b>B3.2.</b> Amosar interese pola diversidade cultural e establecer relación con outras culturas.</p> <p>✚ <b>B3.3.</b> Utilizar con corrección o léxico axeitado e as estruturas morfosintácticas.</p>	<p><b>PLEB3.1.</b> Desenvólvese nas actividades con fluidez, seguindo as normas ortográficas, reproducindo patróns fonéticos.</p> <p><b>PLEB5.2.</b> Emprega a lingua estranxeira para acadar información e diversos soportes.</p> <p><b>PLEB5.3.</b> Coñece e explica aspectos significativos sobre outras culturas.</p> <p><b>PLEB5.4.</b> Exprésase oralmente e por escrito cun léxico axeitado evitando repeticións e empregando elementos discursivos.</p>

**Identifícanse en negra os contidos máis relevantes da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades que se desenvolvan durante o terceiro trimestre de recuperación, repaso, reforzo.**

**Identifícanse en vermello os contidos non traballados no curso 2019/2020**

## FONOLOXÍA

- Consoantes mudas (*dumb, island, castle*).
- Correspondencia entre fonemas e letras/signos. Insistencia nas grafías que presentan maior dificultade (*-ough: although, cough, enough; -augh: laugh, taught; ei: receive, leisure; ie: scientist*).
- Insistencia na pronuncia de palabras problemáticas de uso frecuente.
- Palabras próximas formalmente que adoitan producir dificultade. Homófonos (*so, sew ; threw , through; knew , new ;...*), e homógrafos frecuentes (*read*).
- **Acento de intensidade e recoñecemento das sílabas tónicas en formas simples e en compostos (*window-shopping*). Cambio do acento de intensidade en sustantivo e verbo (*a record, to record*).**
- **Cambio de acento en palabras da mesma raíz (*photograph, photographer, photography, photographic*).**
- O acento e as formas débiles dentro da cadea falada.

## LÉXICO

- Expresións e vocabulario frecuentes en diferentes situacións formais e informais para as funcións que se traballan.
- **Comparacións estereotipadas** (*mad as a hatter, sleep like a log,* ).
- Ditos e expresións moi frecuentes (*No news is good news. First come, first served. Home sweet home. The night is young. Arrived safe and sound.* ).
- Diferenzas entre as palabras británicas e americanas máis comúns (*underground / subway, note / bill, children / kids,* ).

## CAMPOS LÉXICOS.

- Identificación persoal: Datos persoais necesarios para desenvolverse nos ámbitos persoal e público en situacións cotiás, con amigos e coñecidos e en visitas turísticas a países estranxeiros.
- Vivenda, fogar e ámbito: a casa, a cidade, o campo, o país.
- Actividades da vida diaria: rutina diaria, trabalos e profesións, actividades diversas.
- Tempo libre e ocio: afeccións, xogos e deporte, excursións, actividades culturais, a radio e a televisión, a prensa escrita, festas, restaurantes, bares, estadios.
- Viaxes: transportes: estacións, aeroportos, campo, praia, montaña, turismo, vacacións.
- Reaccións humanas e sociais: familia, amizades, coñecidos, encontros.
- **Saúde e cuidados físicos: doenzas, accidentes, consultas.**
- **Educación e formación e traballo**
- **Compras e actividades comerciais: tendas, almacéns, mercados, bancos.**
- Alimentación: axudas, comida típica, comida sa, comida lixo.
- **Lingua e comunicación: a lingua obxecto de estudo no mundo, teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.**
- **Clima, condicións atmosféricas e medio: estacións, fenómenos atmosféricos, temperatura.**
- **Ciencia e tecnoloxía**
- **Política e sociedade**

## DISCURSO

### Organización

- Marcadores do discurso para: - anunciar o que se vai dicir a continuación: *With reference to; Talking of; As for; As far as is concerned;*  . - sopesar dúas ideas: *Whereas; While ;*  . - contrastar y rebatir: *Mind you ; In spite of this; Nevertheless;*  . - argumentar : *For one thing... and for another ; Besides ; On the one hand ; ...*  . - reafirmar unha argumentación: *Even so; All the same;*  . - expresar a importancia do que se dirá a continuación: *Anyway; At least; In any case ;*  . - cambiar de tema de conversación: *By the way ; Incidentally;*  . - retomar o mencionado anteriormente: *As I was saying ;*  . - engadir información: *On top of that; As well as that; Too; Also; In addition;*  . - xeneralizar: *On the whole; In all/some/most/many cases; Generally/Broadly speaking ; Apart from;*  . - indicar un resultado lóxico: *Therefore; Consequently;*  . - resumir: *All in all; To sum up; In short;*  . - aclarar e reformular: *Actually; That is to say; In other words; Or rather;*  . - expresar una

opinión personal: *I feel; I reckon; In my view; More or less; Kind of / Sort of (informal); At least; I suppose; .*  
- tomarse tempo para pensar: *Let me see; I mean; .* - mostrar a postura persoal: *Honestly; Frankly; No doubt; .* - convencer: *After all; No doubt; .* - expresar que as expectativas do falante non se cumpriron: *Actually; To tell the truth; .* - mostrar acordo o desacordo: *Absolutely; Definitely; No way; .* - enumerar e secuenciar: *First (of all)/Firstly; Secondly; Finally; .* - excluir información: *Except (for); Apart from; .* - dar exemplos: *For example; Such as; .*

- Fórmulas para implicar ó interlocutor (*Talking about the boss, right?*), "Tag questions" (*You like spaghetti, don't you?*).
- Expresión do énfasis: - posposición do foco de atención (*You are the one..., What I want is...*). - do enfático (*I do believe that*); *both (I phoned both my aunt and my cousin)*. - recoñecemento do uso dos pronomes reflexivos (*She cooked all the food herself*), do acento contrastivo (*I will take care of the baby*) e do pronome persoal en imperativas (*Don't you worry!*).

Cohesión • Utilización de anáforas (*and so, that way,*) e mecanismos de repetición dunha idea con pronomes personais, pronomes e determinantes posesivos, pronomes e determinantes demostrativos (*They opened a shop. That kept them busy*), o artigo definido, a substitución léxica (sinónimos) (*computer > machine*).

- Elipsis (*I like football but she doesn't*).
- Coherencia da temporalidade verbal no discurso.
- Conectores discursivos de coordinación e subordinación máis frecuentes.

Cortesía • Formas de tratamento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamento cortés (*Sir, Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen*); uso de *please, thank you* o similares para indicar cortesía ou distancia.

- Expresións para as funcións sociais: dar órdenes, pedir, corrixir, mostrar desacordo, aceptar ou denegar, etc.

## 2. Avaliación e cualificación.

4.2. A avaliación da aprendizaxe do alumnado durante o terceiro trimestre do vixente curso escolar, será continua, terá un carácter diagnóstico e formativo e flexibilizará os criterios de avaliación, promoción e titulación.

A avaliación final centrarase na **adquisición das competencias clave e dos contidos máis relevantes**, impartidos no **primeiro e no segundo trimestre** ata o pasado 13 de marzo, así como a **evolución académica e madurativa** demostrada polo alumno ou alumna ao longo do curso e da etapa.

Daráselle prioridade á avaliación a partir das avaliacións anteriores e das actividades desenvolvidas durante o 3º trimestre, sempre que iso favoreza ao alumno ou alumna.

**Poderanse realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre**, que terán en todo caso carácter diagnóstico, polos mesmos mecanismos de comunicación empregados desde a suspensión da actividade presencial.

6.4. Dado que todo o alumnado que adquiriu as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, non será necesario propor actividades específicas de recuperación.

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	<b>Procedementos:</b> Observación do traballo do alumnado, contacto personalizado a través do correo electrónico
	<b>Instrumentos:</b> Rúbricas
Cualificación final	<b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b>  <b>Todo o alumnado ten a 1ª e 2ª avaliacións aprobadas</b> <i>Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno). Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.</i>
<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	Non procede, xa que todo o alumnado ten a materia aprobada na 2ª avaliación, por tanto a cualificación final vai ser positiva en todos os casos.

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades para todo o alumnado de <b>repaso, reforzo e ampliación/avance das aprendizaxes máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado</b> e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente, debidamente titorizadas</li></ul>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	<p>O alumnado é notificado de novas por medio da páxina web do centro e titorizado a través do correo electrónico.</p> <p>Publicación semanal na páxina web do centro das tarefas a realizar durante a semana e tarefas resoltas da semana anterior para autocorrección.</p> <p>Seguimento de ditas actividades por parte do profesor.</p>
<b>Materiais e recursos</b>	Recursos online

### 4. Información e publicidade.

4. Información e publicidade	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	<p>Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado.</p> <p>Páxina web e/ou correo electrónico</p>
<b>Publicidade</b>	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.





# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Materia: INGLÉS 2º BAC

Centro: IES Leiras Pulpeiro

*Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*

# **2º BAC**

## **ÍNDICE**

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Dada a natureza do currículo da 1ª Lingua estranxeira (Inglés), aplícanse practicamente todos os criterios de avaliación e avalíase a superación de case todos os estándares de aprendizaxe en cada unha das tres avaliacións. Polo tanto, neste terceiro trimestre excepcional manteranse aqueles criterios e estándares traballados na 1ª e na 2ª avaliación.

### 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 2º Bacharelato

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
------------------------	-------------------------

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

<p>✚ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión.</p> <p>✚ B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo, estrutura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>✚ B1.4. Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.</p> <p>✚ B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara.</p> <p>✚ B1.6. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade normal, que traten temas tanto concretos como abstractos, incluso se son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral/profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</p> <p>✚ B1.7. Comprender as ideas principais e as específicas máis relevantes de textos gravados ou audiovisuais emitidos en lingua estándar, con claridade na fala, e sen condicións externas que dificulten a comprensión.</p>	<p>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).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>

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

<p>✚ B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias</p>	<p>PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación,</p>
---	---

<p>adequadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</p> <p>B2.2. Construír textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo, sobre temas diversos, xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das opcións, así como tomar parte activa en conversas formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación.</p> <p>B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).</p> <p>B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclarción de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corrixíndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación.</p> <p>B2.5. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p> <p>B2.6. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir.</p> <p>B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a participar).</p>	<p>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.).</p> <p>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 fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</p> <p>PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b></p>	
<p>B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto.</p> <p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes;</p>	<p>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 grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</p> <p>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</p>

<p>información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro.</p> <p>B3.3. Seguir instrucións de certa complexidade e extensión tanto do ámbito público como do propio da especialidade, aínda que sexa necesario apoiarse para a comprensión en soportes visuais como debuxos, bosquejos e outros.</p> <p>B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan rler as seccións difíciles.</p> <p>B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar.</p> <p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes.</p>	<p>detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</p> <p>PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes nes textos.</p> <p>PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.</p>
--	---

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

<p>✚ B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias.</p> <p>✚ B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos.</p> <p>✚ B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descrições claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue.</p> <p>✚ B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus</p>	<p>PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estadía no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--

<p>matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p> <p>✚ B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <p>✚ B4.6. Presentar os textos escritos de maneira coidadosa (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>e as normas de cortesía.</p> <p>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.</p> <p>PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>
--	---

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

<p>✚ B5.1. Discriminar e reproducir patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e seleccionalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.</p> <p>✚ B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico.</p> <p>✚ B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do texto, como implicacións facilmente discernibles, e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes destas, así como distinguir os significados e os propósitos xerais asociados ao uso de patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e á organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema; a topicalización, pondo o tema da oración ao principio, como por exemplo en "Diso non quero falar"; contraste, digresión ou recapitulación).</p> <p>✚ B5.4. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas.</p> <p>✚ B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma.</p> <p>✚ B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estrutura social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</p> <p>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</p>
---	--

<p>permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</p> <p>✚ B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.</p> <p>✚ B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais.</p> <p>✚ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>
--	---

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

Debido as modificacións da proba de ABAU que supuxo a incorporación dunha pregunta de FONÉTICA, este departamento acorda, por unanimidade, que todas as actividades e probas enfocadas á produción oral estarán relacionadas co estudo da FONÉTICA para poder preparar o alumnado para esta pregunta da proba de ABAU.

## Contidos 2º BAC:

### Identifícanse:

- en negraíña - os contidos imprescindibles da primeira e segunda avaliación que debería desenvolver o alumnado e que servirán de referente para o deseño das actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación que se desenvolvan durante o terceiro trimestre. Este último centrarase na consolidación dos trimestres anteriores, tratando de fomentar rutinas de traballo e manter o hábito de estudo.
- en vermello - contidos non traballados no terceiro trimestre
- en verde - ampliación das aprendizaxes que toma como referentes aqueles obxectivos e competencias clave máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente, propostos para todo o alumnado (por tratarse de 2BAC e atoparse encarando as probas da ABAU)

### Bloque 1. Comprensión de textos orais

#### **B1.1. Estratexias de comprensión:**

Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.

Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva, detallada, etc.).

Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.

Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).

Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.

Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.

Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

**B1.2. Recoñecemento dos marcadores** conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.

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

Debido as modificacións da proba de ABAU que supuxo a incorporación dunha pregunta de FONÉTICA, este departamento acorda, por unanimidade, que todas as actividades e probas enfocadas á produción oral estarán relacionadas co estudo da FONÉTICA para poder preparaer o alumnado para esta pregunta da proba de ABAU.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

#### **B3.1. Estratexias de comprensión:**

Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial e paratextual: procedencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.

Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).

Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.

Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).

Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.

Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.

Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

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

#### **B4.1. Estratexias de produción:**

Planificación:



Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.)

Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.)

Execución:

Elaboración dun borrador.

Estruturación do contido do texto.

Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.

Discriminación das propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación.

Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.

Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.

Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolles o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).

Revisión:

Identificación de problemas, erros e repeticións.

Verificación da progresión e da coherencia.

Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.

Reescritura definitiva.

Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).

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

#### **B5.1. Padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación:**

Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais).

Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras).

Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).

Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.

#### **B5.6. Léxico:**

Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.

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

Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".

#### **B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas da lingua inglesa**

⇒ 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*);

future (*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*; *pile 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.

▪ Passive voice

⇒ *Have/get causative*.

⇒ *Phrasal verbs*.

⇒ *Gerund and infinitive*.

⇒ *Irregular verbs*

## 2. Avaliación e cualificación.

A avaliación final centrarase na **adquisición das competencias clave e dos contidos máis relevantes**, impartidos no **primeiro e no segundo trimestre** ata o pasado 13 de marzo, así como a **evolución académica e madurativa** demostrada polo alumno ou alumna ao longo do curso e da etapa.

Daráselle prioridade á avaliación a partir das avaliacións anteriores e das actividades desenvolvidas durante o 3º trimestre, sempre que iso favoreza ao alumno ou alumna.

**Poderanse realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre**, que terán en todo caso carácter diagnóstico, polos mesmos mecanismos de comunicación empregados desde a suspensión da actividade presencial.

Para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres do curso, proporánselle actividades que lles axuden a adquirilas **e superar a materia.**

Segundo a lei, a titulación será a práctica habitual para o alumnado de 2Bac, polo que se adaptan os criterios esixibles para obtela.

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	<b>Procedementos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observación do traballo do alumnado, contacto directo a través da aula virtual e do correo electrónico, titorías online.</li></ul>
	<b>Instrumentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• rúbricas</li></ul>
Cualificación final	<b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b>  <b>a) alumnos e alumnas coa segunda avaliación aprobada.</b> <i>Partiremos dunha nota base que será a da segunda avaliación, ou a nota media da primeira e segunda avaliacións (a máis beneficiosa para o alumno). Esta nota base poderá ser mellorada (ata un máximo de 2 puntos) tendo en conta o traballo desenvolvido polos alumnos neste terceiro trimestre.</i> <b>b) alumnos e alumnas coa segunda avaliación suspensa.</b> <i>Para eles, pautaremos a entrega de actividades de repaso dos dous primeiros trimestres. Estas actividades serán cualificadas polo profesor. Se as actividades son cualificadas positivamente, e tendo en conta o traballo desenvolvido no terceiro trimestre, consideraremos que o alumno ten o curso superado.</i> Se os alumnos non adquiren as competencias clave, nin asimilan os contidos máis relevantes, poderáselles convocar a unha proba de recuperación que terá lugar a primeiros de Xuño. Garantízase unha opción telemática de dita proba.

<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	A proba extraordinaria terá lugar, se as autoridades sanitarias así o permiten, nos primeiros días de Setembro. De non ser o caso, garantízase unha opción telemática para os alumnos que o precisen.
<b>Avaliación de materia pendentes</b>	<b>Non hai alumnado de 2º de BAC con a materia de 1º pendente</b>
	Criterios de avaliación:  X
	Criterios de cualificación:  X
	Procedementos e instrumentos de avaliación:  X

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	<b>-Actividades de recuperación, repaso, reforzo e ampliación/avance das aprendizaxes máis necesarios para a adecuada progresión do alumnado</b> e que para a súa asimilación requiran a mínima intervención docente.
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>	Publicación na aula virtual de distintas actividades (vídeos explicativos, audios, enlaces externos, etc.). Seguimento de ditas actividades por parte do profesor e autocorrección por parte do alumnado. Titorización do alumnado mediante a aula virtual e o correo electrónico.
<b>Materiais e recursos</b>	Aula virtual e recursos online.

#### 4. Información e publicidade.

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	Páxina web do centro e/ou correo electrónico.
<b>Publicidade</b>	<b>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</b>