



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Departamento de INGLÉS

CURSO 2019-20

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN	4
1.1. Lexislación: o marco legal LOMCE	4
1.2. O centro e o seu entorno	4
1.3. O alumnado do centro	4
1.4. Datos xerais do Departamento	4
1.5. Información ao alumnado.....	6
2. AS COMPETENCIAS CLAVE	6
2.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave	6
2.2. Relación de estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia que forman parte dos perfís competenciais	9
1º ESO	10
2º ESO	12
3º ESO	14
4º ESO	17
1º BACHARELATO	20
2º BACHARELATO	23
3. CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO	26
4. CONTIDOS, CRITERIOS DE AVALIACIÓN E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIÁBEIS EN RELACIÓN COS OBXECTIVOS E AS COMPETENCIAS CLAVE. CONCRECIÓN DO GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA, DA TEMPORALIZACIÓN E DOS INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	32
4.1. Temporalización	32
1º ESO	33
2º ESO	44
3º ESO	56
4º ESO	68
1º BACHARELATO	84
2º BACHARELATO	102
4.2. Grao mínimo de consecución para superar a materia.....	117
4.3. Procedementos e instrumentos de avaliación.....	153
5. METODOLOXÍA	156
6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS	158
7. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO	159
8. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.....	161
9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES	163
10. ORGANIZACIÓN DOS PROCEDEMENTOS PARA ACREDITAR COÑECEMENTOS PREVIOS (BACHARELATO)	163
11. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS	164
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	164

13. ELEMENTOS TRANSVERSAIS	165
13.1. Plan lector	166
13.2. As tecnoloxías da información e da comunicación	167
13.3. Programación da educación en valores	169
13.4. Accións de contribución ao plan de convivencia	169
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	170
15. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA	171
16. EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS (ESA)	173
17. PROGRAMA CUALE	177

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

1.1 Lexislación: o marco legal LOMCE

Esta programación foi elaborada de acordo coas seguintes disposicións legais:

- Decreto 133/2007 do 5 de xullo polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria (ESO) na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 13 de xullo de 2007), redactado segundo a Lei orgánica da educación (LOE) 2/2006 do 3 de maio (texto consolidado) e o Real decreto 1631/2006 do 29 de decembro.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño que establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato.

Tamén se tiveron en conta os criterios emanados do Proxecto Curricular e do Proxecto Educativo do Centro, das decisións de carácter xeral adoptadas polo Departamento e, finalmente, da experiencia acumulada na didáctica da área ao longo do período.

1.2 O centro e o seu entorno

O IES de Melide está situado no centro da vila de Melide, no concello do mesmo nome. Pertence á *Comarca de Terra de Melide*, que abrangue catro concellos: Melide, Santiso, Sobrado e Toques. Aínda sendo un concello grande, a poboación apenas ronda os 7.500 habitantes, e é fundamentalmente rural. Aparte das actividades agropecuarias e do sector forestal, base da súa economía, tamén depende do turismo xa que goza dunha situación xeográfica privilexiada no Camiño de Santiago.

No aspecto cultural e de ocio existen entidades como o Conservatorio de Música de Grao Medio, a aula CeMIT e a Biblioteca Municipal –sitos no Edificio Multiusos-, o Pazo de Congresos e Exposicións, a Casa da Cultura, o Museo da Terra de Melide e diversas asociacións culturais. No que a actividades deportivas se refire, cóntase con varias áreas distribuídas en distintos puntos do Concello: unha piscina municipal climatizada, o pavillón polideportivo municipal, así como piscinas e pistas polideportivas exteriores.

1.3 O alumnado do centro

O centro acolle ao alumnado procedente dos cinco colexios do concello: tres deles na propia vila e outros dous de entorno totalmente rural.

O alumnado é heteroxéneo, con bagaxe moi diferente, distintos coñecementos previos e experiencias de aprendizaxe. Tamén conta cun pequeno número de alumnos emigrantes, fundamentalmente marroquís.

Agás unha porcentaxe mínima en 1º Bac que cursa portugués, todo o alumnado cursa inglés como primeira lingua estranxeira. Sendo esta unha lingua de distinta procedencia que o galego e o castelán, e por tanto tan diferente, esta situación resulta especialmente problemática para o alumnado con NEE ou AC, que non atopa no seu entorno, nos seus coñecementos previos ou nos seus intereses nada que o vincule ao inglés para poder aprender e avanzar.

1.4 Datos xerais do departamento

Materias que se imparten no departamento:

- Primeira lingua estranxeira: Inglés

Niveis, cursos e programas nos que o departamento imparte Inglés:

- ESO: catro unidades en 1º e 2º; tres unidades en 3º e 4º.
- BACHARELATO: dúas unidades en 1º e 2º.
- ESA: un grupo do nivel II (módulos 3 e 4).
- FP BÁSICA: dous grupos, un de 1º e outro de 2º.

- **CUALE:** coa finalidade do impulso da mellora do coñecemento das linguas estranxeiras, impártense no centro os niveis CUALE A1, A2, B1 e B2, fóra do horario lectivo. O programa ten como obxectivo unha mellora substancial da competencia lingüística do alumnado da ESO e Bacharelato, así como preparamos para as probas de certificación dos niveis correspondentes das ensinanzas de idiomas de Réxime Especial, cuxos contidos coincidirán cos niveis do Marco común europeo de referencia para as linguas, MCERL.

Coordinación: o departamento ten a coordinación dunha sección bilingüe: Tecnoloxía en 2º e 3º ESO, e TIC Bilingüe en 4º ESO.

O alumnado das seccións bilingües agrúpase independentemente do resto do nivel nas clases de inglés para facilitar a coordinación cos profesores CLIL. Por este motivo, en 2º e 3º de ESO dos grupos B e C agrúpanse segundo participen ou non na sección bilingüe.

Desdobres: todos os grupos de ESO e Bacharelato contan cunha hora de desdobre semanal, na que haberá dous profesores na aula ou se dividirán os alumnos en dous grupos, un con cada profesor, dependendo da tarefa. Estas clases de desdobre adícaranse a actividades orais e de conversa fundamentalmente, pero tamén a proxectos ou traballo colaborativo, actividades de reforzo, de atención á diversidade, etc., aproveitando o recurso do segundo profesor.

Membros do departamento:

Andrés Casal, Amelia
 Fernández Barreiros, Claudio (Xefe de Estudos)
 López Caramés, Cristina
 Manteiga Gómez, M^a Dolores (Xefa de Departamento)
 Rivas Romero, Mercedes
 Staton Nogueira, Ana M^a

A distribución por niveis e grupos queda do seguinte xeito:

	PROFESOR TITULAR	DESDOBRE DE CONVERSA
1º ESO		
A	Amelia	Cristina
B	Amelia	Cristina
C	Amelia	Cristina
D	Amelia	Mercedes
2º ESO		
A	Ana M ^a	Amelia
B	Ana M ^a	Amelia
C/D bilingüe	Amelia	Cristina
C/D non bilingüe	Ana M ^a	Mercedes
3º ESO		
A	Cristina	Amelia
B/C bilingüe	Ana M ^a	Amelia
B/C non bilingüe	Cristina	Mercedes
4º ESO		
A	Claudio	Amelia
B	Mercedes	Cristina
C	Mercedes	Ana M ^a

1º BAC		
A	Ana Mª	Mª Dolores
B-1	Ana Mª	Mª Dolores
B-2	Mercedes	Cristina
2º BAC		
A	Cristina	Ana Mª
B	Cristina	Mercedes
FPB 1	Cristina	
FPB 2	Claudio	
ESA	Mª Dolores	
CUALE A1	Mª Dolores	
CUALE A2	Mª Dolores	
CUALE B1	Mª Dolores	
CUALE B2	Mª Dolores	
Contrato programa		Amelia
Contrato Programa		Claudio
Coordinación Sección Bilingüe Tecnol. 2º ESO		Cristina
Coordinación Sección Bilingüe Tecnol. 3º ESO		Mercedes
Coordinación Sección Bilingüe TIC 4º ESO		Ana Mª
Xefatura de Departamento		Mª Dolores
Coordinación de Biblioteca		Mª Dolores
Cargo Directivo		Claudio

1.5 Información ao alumnado

Este departamento informará ao alumnado sobre a programación, especialmente no que se refire a criterios de avaliación e cualificación, e sobre o desenvolvemento do seu proceso de aprendizaxe. O alumnado obterá esta información na clase, nos taboleiros do centro e na páxina web do noso IES:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/iesmelide/>

2. AS COMPETENCIAS CLAVE.

2.1 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

O DOG de 29 de xuño de 2015 considera que as competencias clave son aquelas que todas as persoas precisan para a súa realización e o seu desenvolvemento persoal, así como para a cidadanía activa, a inclusión social e o emprego. O concepto de competencia inclúe tanto os saberes como as habilidades e as actitudes e vai mais alá do saber e do saber facer, incluíndo o saber ser ou estar.

A incorporación de competencias clave ao currículo permite poñer o acento naquelas aprendizaxes que se consideran imprescindibles desde unha formulación integradora e orientada á aplicación dos saberes adquiridos. De aí o seu carácter básico. Son aquelas competencias que debe desenvolver un mozo ou unha moza ao finalizar o ensino obrigatorio para poder lograr a súa realización persoal, exercer a cidadanía activa, incorporarse á vida adulta de xeito satisfactorio ser capaz de desenvolver unha aprendizaxe permanente ao longo da vida.

Coas materias do currículo preténdese que todas as alumnas e os alumnos alcancen os obxectivos educativos e, consecuentemente, que adquiran as competencias básicas. Con todo, non existe unha relación unívoca entre o ensino de determinadas materias e o desenvolvemento de certas competencias. Cada unha delas contribúe ao desenvolvemento de diferentes competencias e, pola súa vez, cada unha das competencias clave alcanzarase como consecuencia do traballo en varias materias. Ao seren as competencias un elemento organizador van ter influencia non só nos contidos e na avaliación senón tamén na metodoloxía.

Para os efectos da programación LOMCE na materia de Inglés, as competencias clave do currículo serán as seguintes:

- a) Comunicación lingüística (CCL).
- b) Competencia dixital (CD).
- c) Aprender a aprender (CAA).
- d) Competencias sociais e cívicas (CSC).
- e) Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE).
- f) Conciencia e expresións culturais (CCEC).

A descrición das relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación na educación secundaria obrigatoria e no bacharelato será a establecida de conformidade coa Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación neste caso da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

A materia de inglés relaciónase moi directamente coa competencia en comunicación lingüística, pero, debido aos trazos comunicativos, sociais e culturais, tamén contribúe ao desenvolvemento doutras competencias como a de aprender a aprender, a do tratamento da información e competencia dixital, a competencia social e cidadá, a competencia artística e cultural e a da autonomía e iniciativa persoal. De maneira máis tanxencial tamén contribúe ás competencias matemática e do coñecemento e a interacción co mundo físico, especialmente mediante a utilización da lingua estranxeira como instrumento de información con outros contidos do currículo.

a) COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCA)

Esta competencia refírese á utilización da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, das emocións e da conduta.

O desenvolvemento da competencia lingüística comporta o dominio da lingua inglesa oral e escrita –con distinto nivel dependendo do curso– en múltiples contextos. Sen dúbida, a materia da lingua estranxeira contribúe á competencia en comunicación lingüística, pois ofrece máis oportunidades para interactuar en situacións comunicativas e para reflexionar sobre a linguaxe en xeral a través da comparación entre as distintas linguas que se están a aprender.

Contribución da materia á competencia lingüística:

- Desenvolver destrezas comunicativas, tanto receptivas como produtivas.
- Ler, escoitar e falar sobre os distintos temas tratados.
- Transferir ao coñecemento da lingua estranxeira as estratexias de comunicación adquiridas na lingua materna ou na aprendizaxe doutras linguas.
- Estar dispostos a utilizar a lingua estranxeira como vehículo de comunicación.
- Reflexionar sobre as estratexias de aprendizaxe utilizadas.
- Colaborar con compañeiros/as para negociar significados.
- Interesarse pola corrección na produción de textos orais/escritos.
- Interesarse por aplicar técnicas para lograr unha lectura ou unha produción oral máis eficaz.

Para o adecuado desenvolvemento desta competencia débese atender ao cinco compoñentes que a constitúen e ás dimensións nas que se concretan:

- O **compoñente lingüístico** comprende diversas dimensións: a léxica, a gramatical, a semántica, a fonolóxica, a ortográfica e a ortoépica, entendida esta como a articulación correcta do son a partir da representación gráfica da lingua.

- O **compoñente pragmático-discursivo** contempla tres dimensións: a sociolingüística (vinculada coa adecuada produción e recepción de mensaxes en diferentes contextos sociais); a pragmática (que inclúe as ti comunicativas e os esquemas de interacción); e a discursiva (que inclúe as macrofuncións textuais e as cuestións relacionadas cos xéneros discursivos).
- O **compoñente socio-cultural** inclúe dúas dimensións: a que se refire ao coñecemento do mundo e a dimensión intercultural.
- O **compoñente estratéxico** permite ao individuo superar as dificultades e resolver os problemas que xorden no acto comunicativo. Inclúe tanto destrezas e estratexias comunicativas para a lectura, a escritura, a fala, escóitaa e a conversación, como destrezas vinculadas co tratamento da información, a lectura multimodal e a produción de textos electrónicos en diferentes formatos; así mesmo, tamén forman parte deste compoñente as estratexias xerais de carácter cognitivo, metacognitivo e socioafectivas que o individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentais na aprendizaxe das linguas estranxeiras.
- Por último, a competencia en comunicación lingüística inclúe un **compoñente persoal** que intervéñ na interacción comunicativa en tres dimensións: a actitude, a motivación e os trazos de personalidade.

b) COMPETENCIA DIXITAL (CD)

Esta competencia consiste en dispoñer de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, e para transformala en coñecemento. Require do alumnado o manexo de fontes informativas en distintas linguas, soportes e modelos lingüísticos. Para manexar a información usarase o CD, DVD, internet, programas de software específicos, dicionarios en liña, tradutores automáticos, etc.

Contribución da materia ao tratamento da información e competencia dixital:

- Utilización do dicionario, revistas, CD como materiais de búsqueda de información.
- Empregar materiais de referencia.
- Elaboración dun artigo para a revista escolar ou para outras tarefas.
- Emprego do correo electrónico nas relacións de amizade entre falantes.

c) COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)

Aprender a aprender supón dispoñer de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser capaz de continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo de acordo cos propios obxectivos e necesidades.

Significa ser consciente do que se sabe e do que cómpre aprender, de como se aprende, e de como se xestionan e controlando de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.

Contribución da materia á competencia para aprender a aprender:

- Reflexionar sobre os procesos de aprendizaxe e amosar interese por incorporar melloras que leven ao éxito na consecución das tarefas formuladas.
- Reflexionar sobre a propia aprendizaxe (auto-avaliación).
- Utilizar as estratexias de aprendizaxe e os recursos didácticos (dicionarios ou revistas) co fin de buscar información e de resolver situacións de aprendizaxe de forma autónoma.
- Estar disposto a avaliar e ser avaliado polos compañeiros/as.
- Utilizar a asociación como estratexia para memorizar vocabulario.
- Interesarse pola corrección na produción de textos orais/escritos.

d) COMPETENCIAS SOCIAIS E CÍVICAS (CSC)

A aprendizaxe do inglés como lingua estranxeira vai axudar ao desenvolvemento global das persoas. A contribución desta materia á competencia social e cidadá prodúcese a través de dúas vías: todas as linguas son un vehículo para a interacción social, e a súa aprendizaxe comprende non só aspectos exclusivamente lingüísticos, senón compoñentes socioculturais que subxacen no uso desa lingua.

Contribución da materia á competencia social e cidadá:

- Apreciar o valor da lingua estranxeira como medio de comunicación con persoas que pertencen a culturas diferentes como elemento favorecedor das relacións sociais e interpersoais.
- Colaborar cos compañeiros en tódalas tarefas lingüísticas a realizar.
- Estar disposto a consultar dúbidas cos compañeiros, profesor, libros de consulta, ...
- Interesarse polo traballo dos compañeiros/as respectando as súas opinións
- Intercambios comunicativos reais con persoas de fala inglesa nunha relación epistolar: "penfriends".
- Ser receptivo aos distintos gustos e opinións.

e) SENTIDO DE INICIATIVA E ESPÍRITO EMPRENDEDOR (CSIEE)

A autonomía e iniciativa persoal supoñen ser capaz de imaxinar, emprender, desenvolver e avaliar accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico. Supón a superación de dificultades e xera autoconfianza e autoestima.

Contribución da materia á autonomía e iniciativa persoal:

- Utilizar as estratexias de aprendizaxe e os recursos didácticos (Internet, Dicionarios, Enciclopedias) co fin de buscar información e de resolver situacións de aprendizaxe de forma autónoma.
- Estar disposto a consultar dúbidas cos compañeiros, profesor, libros de consulta, ...
- Colaborar con compañeiros/as para negociar significados.
- Empregar a imaxinación para activar e aumentar coñecementos lingüísticos.

f) CONCIENCIA E EXPRESIÓN CULTURAS (CCEC)

Esta competencia supón coñecer, comprender, apreciar e valorar criticamente diferentes manifestacións culturais e utilízalas como fonte de enriquecemento e disfrute e considéralas como parte do patrimonio dos pobos. Isto é, favorece a tolerancia e o respecto polas outras culturas, aceptando a diversidade de valores e superando prexuízos e o respecto ao interlocutor.

Contribución da materia á competencia cultural e artística:

- Acceder ao coñecemento da cultura que transmite a lingua estranxeira, desenvolvendo respecto cara a ela e os seus falante, para lograr un mellor entendemento internacional.
- Apreciar o valor da lingua estranxeira como medio de comunicación con persoas que pertencen a culturas diferentes.
- Respetar as distintas normas que rexen as sociedades.
- Amosar tolerancia polas distintas personalidades e costumes, contrastando os costumes, a moda, os hábitos alimenticios.. dos países de fala inglesa cos nosos.
- Recoñecer as palabras inglesas habitualmente usadas na nosa lingua.

2.2 Relación dos estándares de aprendizaxe avaliados da materia que forman parte dos perfís competenciales

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 1º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE			
	CCL	CD	CAA	CCEC
▪ PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.				
▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.				
▪ PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez.				
▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.				
▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.				
▪ PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.				
▪ PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.				
▪ PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.				
▪ PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).				
▪ PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.				
▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.				
▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.				
▪ PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).				
▪ PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.				
▪ PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.				
▪ PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.				
▪ PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.				

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 				
PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 				
PLB5.1. 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.				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.). 				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. 				
PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 				

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 2º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE				
	CCL	CD	CAA	CSC	CCEC
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervé na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos 					

do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 					

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 3º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE				
	CCL	CD	CAA	CSC	CCEC
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiás ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 					

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, <i>chats</i>, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de 					

puntuación.					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 					

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 4º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE				
	CCL	CD	CAA	CSC	CCEC
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu 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). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e 					

respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 					

PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 				

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 1ºBACHARELATO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE				
	CCL	CD	CAA	CSC	CCEC
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países). 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que tratan temas coñecidos ou do seu interese. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiáns e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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 ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.				
▪ PLEB.2.8. Cooperar na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.				
▪ PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto.				
▪ PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.				
▪ PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.				
▪ PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).				
▪ PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).				
▪ PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).				
▪ PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.				
▪ PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.				
▪ PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo,				

un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.				
▪ PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)				
▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).				
▪ PLEB4.4. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.				
▪ PLEB4.5. Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.				
▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.				
▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.				
▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.				
▪ 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 xerarquizarlas 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 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.).				

<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 					
--	--	--	--	--	--

PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA: INGLÉS 2 °BACHARELATO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	COMPETENCIAS CLAVE				
	CCL	CD	CAA	CSC	CCEC
<ul style="list-style-type: none"> 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). 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.). 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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.				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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). 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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). 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> 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). 				
<ul style="list-style-type: none"> 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). 				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e 				

opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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 hotels, 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os compartan) 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. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural. 					
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 					

3. CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO.

1º ESO

1. Aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais e detalles relevantes de mensaxes orais e escritas.
2. Identificar e comprender a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos e mensaxes orais e escritos breves e ben estruturados sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia, do propio campo de interese ou relacionados con outras materias do currículo.
3. Recoñecer e empregar 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 oral ou escrito.
4. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.
5. 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.
6. Manter intercambios e realizar exposicións orais breves e sinxelos, claramente estruturados e nun rexistro neutro ou informal, sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese.
7. Cooperar na interacción e no traballo con outras persoas, 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.
8. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
9. Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves e sinxelos con coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
10. Tomar notas, completar documentos e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.
11. Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.
12. Comprender e utilizar un repertorio léxico básico suficiente para o manexo de información e contidos sinxelos e habituais.
13. Coñecer e aplicar estratexias de coavaliación e autoavaliación, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
14. Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte.
15. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
16. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.
17. Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
18. Usar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC, dicionarios e outras fontes de consulta.

2º ESO

1. Aplicar as estratexias básicas máis adecuadas para comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes de mensaxes orais e escritas

2. Identificar e comprender a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais e escritos breves nun rexistro estándar, sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo.
3. Recoñecer algunhas tipoloxías textuais, captando as liñas xerais en mensaxes e textos orais e escritos sinxelos.
4. Recoñecer e empregar as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habitualmente para iniciar e terminar o discurso oral ou escrito.
5. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.
6. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves relativos a ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.
7. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.
8. Manter intercambios e realizar exposicións breves e sinxelos, claramente estruturados, e nun rexistro neutro ou informal, sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo.
9. Cooperar 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.
10. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
11. Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves e sinxelos, nun rexistro neutro ou informal, con coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
12. 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.
13. Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.
14. Comprender e utilizar un léxico propio do nivel en situación comunicativas sinxelas reais ou simuladas.
15. Coñecer e aplicar estratexias de coavalición e autoavalición, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
16. Presentar os textos escritos de maneira coidada en calquera soporte.
17. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
18. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.
19. Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
20. Usar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC, dicionarios e outras fontes de consulta.

3º ESO

1. Aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais e detalles relevantes de mensaxes orais e escritas.
2. Identificar algunhas intencións e funcións comunicativas de textos e mensaxes orais e escritos sinxelos para poder reaccionar de xeito adecuado.

3. Recoñecer algunhas tipoloxías textuais e a estrutura dun texto, captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia en mensaxes e textos orais e escritos sinxelos.
4. Identificar e comprender a información xeral e específica de textos e mensaxes orais e escritos breves ou de lonxitude media (nun rexistro formal, neutro ou informal), claramente estruturados, sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional.
5. Recoñecer e empregar as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habitualmente para iniciar e terminar o discurso oral ou escrito.
6. 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.
7. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos (nun rexistro formal, neutro ou informal) breves e de estrutura simple e clara.
8. 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.
9. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados sobre temas habituais nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional.
10. Cooperar na interacción e no traballo con outras persoas, 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.
11. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
12. Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, con coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
13. 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.
14. Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.
15. Comprender e utilizar un repertorio 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, suficiente para o manexo de información e contidos sinxelos e habituais.
16. Coñecer e aplicar estratexias de coavalición e autoavalición, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
17. Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte.
18. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
19. 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.
20. Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
21. Usar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC, dicionarios e outras fontes de consulta.

4º ESO

1. Aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais e os detalles relevantes de mensaxes e textos orais e escritos.
2. Identificar a intención e función comunicativa de textos e mensaxes orais e escritos medianamente sinxelos para poder reaccionar de xeito adecuado.
3. Recoñecer tipoloxías textuais variadas e a estrutura dun texto, captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia en mensaxes e textos orais e escritos medianamente sinxelos.
4. Comprender o sentido xeral, a información esencial e os detalles máis relevantes en textos e mensaxes orais ou escritos, breves ou de lonxitude media, e claramente estruturados, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais (temas persoais, educativos, ocupacionais ou temas de interese xeral).
5. Coñecer aspectos culturais xerais que permitan comprender información presente nun texto ou mensaxe oral ou escrito.
6. Ler con autonomía e bastante fluidez textos de ficción e non-ficción adaptados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.
7. Aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple, explotando os recursos dos que se dispón, por exemplo, recorrendo á definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas.
8. Pronunciar e entoar de maneira clara e comprensible, e manter a fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe, aínda que se poidan cometer erros que non interrompan a comunicación no caso de palabras e estruturas menos frecuentes.
9. Manter intercambios e realizar exposicións orais breves ou de lonxitude media, nun rexistro formal, neutro ou informal, sobre asuntos cotiáns, persoais, educativos, ocupacionais, ou temas de interese xeral.
10. Cooperar nos intercambios e no traballo con outras persoas, interactuando de maneira sinxela pero efectiva para comprender e facerse comprender.
11. Aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude.
12. Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves ou de lonxitude media, coherentes e ben estruturados, con cohesión e corrección, e utilizando as estruturas e léxico propios do seu nivel.
13. Adecuar a produción oral ou escrita ao propósito comunicativo, seleccionando a información necesaria e pertinente, e axustando a expresión ao destinatario, ao tema tratado e ao soporte textual.
14. Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.
15. Comprender e utilizar un repertorio léxico 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.
16. Coñecer e aplicar estratexias de coavaliación e autoavaliación, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
17. Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte.
18. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
19. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.

20. Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
21. Utilizar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC e outras fontes de consulta, analizando a súa credibilidade e calidade, para obter, manexar e producir información.

1º BACHARELATO

1. Aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais, detalles relevantes, intencións comunicativas e as opinións implícitas e explícitas de mensaxes orais e escritas.
2. Identificar e comprender a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as implicacións e intencións comunicativas en diferentes tipos de textos e mensaxes orais e escritos ben estruturados, con estruturas lingüísticas de certa complexidade sobre temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de interese ou especialización.
3. Recoñecer e empregar as fórmulas de contacto social, as normas de cortesía e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso oral ou escrito así como a intención das persoas que as empregan, emitidos en lingua estándar e nun rexistro neutro, formal e informal.
4. Coñecer aspectos culturais xerais que permitan comprender información presente nun texto ou mensaxe oral ou escrito.
5. Ler con fluidez textos de ficción, non ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e comprender correspondencia persoal breve en calquera soporte, relacionados cos propios intereses e necesidades en distintos ámbitos.
6. Planificar e realizar presentacións orais de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos.
7. Interactuar con flexibilidade e colaboración co interlocutor para procurar garantir o mantemento da comunicación.
8. Recoñecer e facer un uso consciente dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, os seus significados e intencións comunicativas, e amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe.
9. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para escribir, en calquera soporte, diferentes tipos de texto e correspondencia ben estruturados, coherentes e dunha certa lonxitude; redactando en palabras propias, xustificando opinións, sintetizando información... e usando elementos que dean coherencia e cohesión ao texto.
10. Adecuar a produción do texto oral e escrito ás funcións comunicativas requiridas estruturando, reformulando, coavaliando, autocorrixindo e organizando a información cos recursos máis axeitados ao propósito comunicativo, construíndo textos coherentes en diferentes rexistros e contextos.
11. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e cohesión de xeito que as producións orais e escritas realicen axeitadamente as funcións comunicativas correspondentes.
12. Comprender e utilizar eficazmente un repertorio léxico, fonético, estrutural e funcional propio do seu nivel para empregarlos en contextos reais ou simulados de comunicación.
13. Cooperar na interacción e no traballo con outras persoas, 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.
14. Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte.
15. Coñecer e respectar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos salientables e as súas diferenzas ca cultura propia para utilizalos en consecuencia adaptando adecuadamente os textos orais ou escritos á situación comunicativa.

16. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.
17. Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
18. Utilizar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC e outras fontes de consulta, analizando a súa credibilidade e calidade, para obter, manexar e producir información.

2º BACHARELATO

1. Aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais, detalles relevantes, intencións comunicativas, as opinións implícitas e explícitas e matices como a ironía ou o humor de mensaxes orais e escritas.
2. Identificar e comprender a estrutura e os tipos textuais, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as implicacións e intencións comunicativas en diferentes tipos de textos e mensaxes orais e escritos ben estruturados, de certa lonxitude con estruturas lingüísticas complexas sobre temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de interese ou especialización aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.
3. Ler con fluidez textos de ficción, non ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e comprender correspondencia en calquera rexistro ou soporte, relacionados cos propios intereses e necesidades en distintos ámbitos.
4. Planificar e realizar presentacións orais de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos.
5. Interactuar con flexibilidade e colaboración co interlocutor para procurar garantir o mantemento da comunicación.
6. Recoñecer e facer un uso consciente dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, os seus significados e intencións comunicativas, e amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe seleccionándoos segundo a función comunicativa.
7. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para producir tanto oralmente como por escrito, diferentes tipos de texto e correspondencia ben estruturados, coherentes, planificados segundo a función comunicativa e dunha certa lonxitude; e usando elementos que dean coherencia e cohesión ao texto.
8. Elaborar resumos con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.
9. Reformular con corrección morfosintáctica e variedade léxica ideas dun texto ou oracións mantendo o seu significado orixinal.
10. Adecuar a produción do texto oral e escrito ás funcións comunicativas requiridas estruturando, reformulando, coavaliando, autocorrixindo e organizando a información cos recursos máis axeitados ao propósito comunicativo, construíndo textos coherentes en diferentes rexistros e contextos.
11. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos, ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e os elementos de conexión e cohesión de xeito que as producións orais e escritas realicen axeitadamente as funcións comunicativas correspondentes.
12. Comprender e utilizar eficazmente un repertorio léxico, oral e escrito, fonético, estrutural e funcional propio do seu nivel de uso habitual ou máis especializado para empregalos en contextos reais ou simulados de comunicación.
13. Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.
14. Coñecer e respectar os aspectos socioculturais, sociolingüísticos crenzas e valores salientables da lingua meta para producir e comprender textos orais ou escritos e axudar a resolver conflitos e malentendidos interculturais.

4. CONTIDOS, CRITERIOS DE AVALIACIÓN E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIÁBEIS EN RELACIÓN COS OBXECTIVOS E AS COMPETENCIAS CLAVE. CONCRECIÓN DO GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA, DA TEMPORALIZACIÓN E DOS INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.

4.1 Temporalización

A secuenciación e temporalización dos contidos non se pode facer por bloques diferenciados, pois as destrezas lingüísticas e o coñecemento da lingua están relacionadas entre si e integradas unhas noutras. Polo tanto tomarase como elemento aglutinador un tópico, ben sobre aspectos socioculturais ou ben sobre intereses dos alumnos. Este tema ou tópico proporciona un contexto para secuenciar os contidos referentes aos coñecementos lingüísticos e aos aspectos socioculturais do bloque 5. Os outros 4 bloques, referentes ás 4 destrezas comunicativas, están presentes en todas e cada unha das unidades didácticas en relación ao citado *topic*, e traballaranse de forma gradual e progresiva.

Dado que o libro de texto a seguir está adaptado aos currículos en vixencia, e aprobado por tanto polas autoridades educativas, a secuenciación de contidos realizarase, por motivos prácticos e para facilitar o estudo persoal dos alumnos, seguindo a súa estruturación en unidades didácticas. Isto non significa que se realizarán as actividades do libro de texto necesaria nin exclusivamente, pois utilizaranse principalmente outros recursos: internet, outros textos, vídeo, música... Os contidos sobre coñecemento da lingua do bloque 5 seguirán a temporalización do libro de texto, e as tarefas correspondentes a os outros bloques poden ser as do libro ou outras.

Cada libro de texto consta de 9 unidades didácticas, e traballaranse 3 por trimestre.

En 2º de Bacharelato o libro de texto consta de 6 unidades e traballaranse 2 por trimestre.

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais: <ul style="list-style-type: none"> – 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 dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto. – Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema. – Identificación de palabras chave. – Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica). – Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos. – Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece. ▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa. ▪ B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. 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. ▪ B1.2. 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. ▪ B1.3. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende a maioría das frases e expresións habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa na aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 1: 10 horas
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta case todos os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa na aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de comprensión oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo. Total bloque 1:
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica o sentido xeral e algúns dos puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de comprensión oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Objetivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.4. 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. ▪ B1.5. 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. ▪ B1.6. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito. ▪ PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON ▪ Identifica parte da información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. 	Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	9 horas
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación. – Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción. – Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa – Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. 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. ▪ B2.2. 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 do interlocutor. ▪ B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións. ▪ PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En xeral amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas actividades de aula. ▪ Fai presentacións moi breves e ensaiadas con poucos erros, con apoio visual de distintos soportes multimedia e responde 	Observación directa na aula Exposicións orais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Execución. - Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. - Expresión da mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto traballados na clase previamente. - 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. - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de palabras de significado parecido. - Definición ou paráfrase dun termo ou unha expresión. - Paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Petición de axuda ou clarificación. - Sinalización de obxectos, uso deícticos ou realización de accións que aclaren o significado. - Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal). - Uso de elementos cuasiléxicos 	<ul style="list-style-type: none"> 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. ▪ B2.4. 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. ▪ B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deixes persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes). ▪ B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> con algunha dificultade a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes. 				2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesia básicas (saúdo e tratamento). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de expresión e interacción oral Role plays 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON 	<ul style="list-style-type: none"> Role plays Probas de interacción oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible aínda que con algúns erros, empregando as convencións propias do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de interacción oral: diálogos, role plays... Observación directa na aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC 		

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Objetivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>(hum, puah, etc.) de valor comunicativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uso dos elementos prosódicos sinxelos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas, para comprender e facerse comprender. ▪ B2.3. Rutinas ou modelos elementais de interacción segundo o tipo de situación de comunicación: chegada e saída do centro docente, conversa telefónica, compra-venda, e outras igualmente cotiás e básicas. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.7. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colabora coas demais persoas na interacción, sen conseguir sempre verificar a comprensión propia e a das demais persoas e manifesta interese e respecto polas achegas da maioría dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	
Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ e ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – 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 básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. 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. ▪ B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). ▪ PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, case sen problema, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e segue case todas as instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade. ▪ Entende a maioría da información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia sobre temas relativos a materias 	<p>Observación directa na aula</p> <p>xogos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 10 horas</p>
					<p>Probas de comprensión escrita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ (sentido xeral, información esencial e puntos principais). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. ▪ B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto. 		<p>lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.3. 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. ▪ B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e 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 de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual. ▪ B3.5. 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. ▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar. 	<p>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 ler as seccións difíciles.</p>	<p>educativas ou do seu interese, tendo que ler as seccións difíciles.</p>	<p>Rubrica de avaliación do produto final dun proxecto de investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende a maioría dos puntos principais de anuncios e material publicitario relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Observación directa na aula</p>		
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atopa moita da información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. 	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Tarefa final</p>		
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende case toda a información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Tarefa final</p>		
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende a meirande parte de textos adaptados de historias de ficción. 	<p>Probas de Comprensión Escrita</p> <p>Resumen</p> <p>Proxecto creativo sobe o texto</p>		

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO										
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ j 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – 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.). – Uso de elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos. – Execución. <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración dun borrador seguindo textos modelo. – Estructuración 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. – Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. 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.). ▪ B4.2. 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. ▪ B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal. ▪ B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade. ▪ B4.5. 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe notas e mensaxes nas que dá e solicita breve información sobre actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese con algún erro ou deficiencias. 	Probas de interacción escrita Redacción de e-mails ou cartas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 4: 10 horas			
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora textos moi breves nos que expón actividades ou tarefas moi habituais, e textos que expresen sentimentos básicos, mais con algún erro de contido ou ortografía. 	Redaccións Probas de expresión escrita			<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC 	2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 4: 6 horas	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa con algún erro un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	Cuestionario persoal					<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe notas, anuncios e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando as convencións e as normas de cortesia, mais cometendo algún erro na forma ou no contido. 	Probas de expresión escrita Rúbrica					

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>"agora volto", "xa nos veremos", etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de problemas, erros e repeticións. Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.). Reescritura definitiva. 	<p>conectores elementais.</p> <ul style="list-style-type: none"> B4.6. 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. 	<p>normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p> <ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con algúns erros correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, e se expresan opinións de xeito sinxelo. Fai unha presentación dos textos escritos, utilizando algúns erros as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<p>de</p> <p>Probas de expresión escrita Rúbrica</p> <p>de</p> <p>Rúbrica Redaccións Probas de expresión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA CCEC <ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA CCEC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 9 horas</p>
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
<ul style="list-style-type: none"> a c d i o 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación. <ul style="list-style-type: none"> Sons e fonemas vocálicos. Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. Procesos fonolóxicos básicos. Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. <ul style="list-style-type: none"> Uso das normas básicas de ortografía da 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións. B5.2. 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 de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro 	<ul style="list-style-type: none"> PLB5.1. 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. PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a maioría dos sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. Utiliza a lingua estranxeira en moitas das súas intervencións nas actividades de aula, 	<p>de</p> <p>Probas de expresión oral</p> <p>de</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>de</p> <p>Observación directa na aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CCEC <ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CCEC 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 3 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ palabra. – Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. ▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> – Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira. – Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións; condicións de vida (vivenda e contexto); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares); música, comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos, lugares, etc.; e costumes, valores e actitudes máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fale a lingua estranxeira. – Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso. – Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. ▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> – Identificación de similitudes e diferenzas 	<ul style="list-style-type: none"> – Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. – Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira. – Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións; condicións de vida (vivenda e contexto); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares); música, comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos, lugares, etc.; e costumes, valores e actitudes máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fale a lingua estranxeira. – Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso. – Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. 	<ul style="list-style-type: none"> docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións). ▪ B5.3. 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. ▪ B5.4. 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. ▪ B5.5. 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. ▪ B5.6. 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. ▪ B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e 	<ul style="list-style-type: none"> de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo. ▪ PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.). ▪ PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. ▪ PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. ▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando 	<ul style="list-style-type: none"> establecendo contacto social. ▪ Utiliza moitas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito. ▪ NON. ▪ NON. ▪ Comunica con bastante eficacia, comprendendo e 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa na aula. Probas de expresión oral e escrita Observación directa na aula Tarefas ou proxectos sobre temas socioculturais Observación directa na aula Probas de gramática 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA 	<ul style="list-style-type: none"> 2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 3 horas 3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade. - Descrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión básica de sucesos futuros. - Petición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e advertencias. - Expresión do coñecemento, a certeza e a dúbida. - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses. - Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.8. 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. ▪ 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. 	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. ▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<p>utilizando adecuadamente na maioría dos casos as estruturas morfosintácticas básicas e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.</p> <p>*=</p> <p>Ver Estructuras Sintáctico-Discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo, con certas deficiencias. **= Ver Vocabulario ▪ NON 	<p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Probas de vocabulario</p> <p>Probas de comprensión e expresión escrita</p> <p>Rúbrica</p> <p>Tarefa final ou proxecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira. 1º de ESO							
Objetivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>do discurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: <ul style="list-style-type: none"> – 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. ▪ B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma. 						

Estruturas sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *ALL CLEAR 1*:

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*(not) as as; more dangerous (than); the fastest*).
- Verbos: *to be /have got*
- Afirmación (*affirmative sentences*)
- Exclamacións (*They are very interesting!, Fine!, Great!, ...*).
- Negación: oracións negativas con *not, never, no (+noun, e. g. no problem), nobody, nothing*).
- Interrogación (*Wh- questions; Yes / no Questions; What is he/she like?*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Continuous* con valor de futuro, *be going to* e *will*).

- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past simple*); habitual (*simple tenses (+ Adv ., e. g. usually)*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can*); (*must*); obriga (*must; imperative*); consello (*should*), intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. There is / are; There was / were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns; determiners*); a calidade (*e. g. descriptive adjectives*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e.g. some, any*).
- Expresión de calidade: *comparative and superlative adjectives*.
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do temp; *divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time ; duration (from...to; during; until; since); 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; How ...?*).

Vocabulario:

- Repaso dos números cardinais, de vocabulario relacionado con material escolar, as cores, os nomes dos membros da familia, as partes do corpo, os meses do ano, os días da semana e os números ordinais.
- Identificación persoal
- Adxectivos para describir persoas.
- Parellas de adxectivos antónimos.
- Repaso das partes do corpo para describir persoas.
- Nomes de animais e adxectivos para describilos.
- Alimentos.
- Lugares na cidade.
- Accidentes xeográficos.
- Rutinas diarias.
- Materias escolares.
- Actividades da fin de semana.
- Vocabulario relacionado coas actividades de lecer.
- Deportes e palabras relacionadas co deporte.
- Vocabulario relacionado coas partes dunha casa e co mobiliario.
- Medios de transporte.
- Viaxes e vacacións .
- Roupa.
- O clima e as estacións do ano.

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais: <ul style="list-style-type: none"> – 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 dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto. – Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema. – Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica). – Identificación de palabras clave. – Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos. – Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece. ▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa. ▪ B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito. ▪ Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. 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. ▪ B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel. ▪ B1.3. 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. ▪ B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende algunhas fórmulas básicas de relación social e identifica a maioría das veces, a relación de formalidade entre os interlocutores e o propósito comunicativo. ▪ Comprende algunhas instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar. ▪ Comprende apenas o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, aínda que se fale pausadamente e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa na aula ▪ Observación directa na aula ▪ Probas de comprensión oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 10 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión dos elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. 		<p>cotiás, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos. ▪ B1.6. 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, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 	Apenas distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.	Probas de comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 9 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 	Identifica, nalgunhas ocasións, o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.	Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, 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. 	Comprende, nunha conversa informal, algunhas descricións, peticións de información e expresión dos gustos, cando se lle fala con claridade.	Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias 	Identifica parte da información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	Probas de comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.				
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ e ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. – Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. – Execución: <ul style="list-style-type: none"> – Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. – Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. 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. ▪ B2.2. 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, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñen na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. ▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interactúa nalgunhas ocasións, nas actividades de aula cunha pronuncia en ocasións comprensible e non sempre persevera no seu uso. ▪ Amosa, en ocasións, unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. ▪ Fai, nalgunhas ocasións, presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese e responde a certas preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa na aula Probas de expresión e interacción oral Role plays Exposicións orais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CCL ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	<ul style="list-style-type: none"> 1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas 2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas 3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos - Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de palabras de significado parecido. - Definición ou parafraseo dun termo ou dunha expresión. - Petición de axuda ou clarificación. - Paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Sinalización de obxectos, uso de deicticos ou realización de accións que aclaran o significado. - Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal) - Uso de elementos cuasiléxicos de valor comunicativo (hum, puah, etc.). - Uso de elementos prosódicos (pausas, ritmo, entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. <p>▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.3. 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. ▪ B2.4. 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. ▪ B2.5. 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. ▪ B2.6. 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. 	<p>destas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. 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. ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese con certa corrección en xestións e transaccións cotiáns, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere. ▪ NON ▪ Colabora parcialmente coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays...</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays... Observación directa na aula</p> <p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays... Observación directa na aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE C ▪ CSC 	<p>Total bloque 2: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar. ▪ B2.3. Uso básico da quenda de palabra, con indicadores sinxelos de que se quere falar e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.7. 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 do interlocutor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela 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. 	NON	<p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCE ▪ C ▪ CSC 	
Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ j 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). – Identificación do tipo textual básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). – Formulación de hipóteses sobre o contido 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. 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. ▪ B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segue, nalgunhas ocasións, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade. ▪ Entende, parcialmente, os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de 	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>xogos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C ▪ CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 10 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>e o contexto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto. 	<p>educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.3. 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. ▪ B3.4. 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. ▪ B3.5. 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. ▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar. 	<p>de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida releer as seccións difíciles. ▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. ▪ PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas 	<p>internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende algunha información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese. ▪ Comprende parcialmente correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que de xeito sinxelo, 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. ▪ Entende algunha información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<p>Probas de comprensión escrita . Rúbrica de avaliación do produto final dun traballo de investigación Tarefa final</p> <p>Probas de Comprensión Escrita</p> <p>Probas de comprensión escrita Tarefa final</p>	<p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 8 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 9 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			ou unha compra por internet).			▪ CD	
			▪ PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	▪ Comprende con relativa fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	Probas de comprensión escrita Resumen Proxecto creativo sobre o texto	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción							
▪ a ▪ c ▪ d ▪ i	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – 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, información sobre o tema, etc.). – Execución: <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración dun borrador. – Estructuración 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. 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. ▪ B4.2. 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. ▪ B4.3. Describir de forma moi sinxela 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. ▪ PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. ▪ PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza algunhas estratexias que faciliten o proceso de escritura. ▪ Escribe algúns textos moi breves en formato convencional, describindo con certa dificultade situacións, persoas, obxectos e lugares ▪ Completa parcialmente un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> Redaccións Probas de expresión escrita Probas de expresión Escrita Redaccións Cuestionario persoal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 10 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos e temáticos dispoñibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recurso aos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). - Revisión: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de problemas, erros e repeticións. - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.). - Reescritura definitiva. ▪ B4.2. Características textuais: <ul style="list-style-type: none"> - Uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia e cohesión propios do seu nivel escolar. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc. ▪ B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade. ▪ B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións. ▪ B4.7. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB4.4. Escribese 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. ▪ PLB4.5. Escribese 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. ▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En ocasións, escribese 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, respectando as convencións e as normas de cortesía. ▪ Escribese algunha correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo. ▪ Fai unha presentación regular dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con certa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Rúbrica Redaccións Probas de expresión escrita Probas de interacción escrita Redacción de e-mails ou cartas Probas de expresión escrita. Portfolio de evidencias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 9 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i ▪ o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación. <ul style="list-style-type: none"> – Sons e fonemas vocálicos. – Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. – Procesos fonolóxicos básicos. – Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. ▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. <ul style="list-style-type: none"> – Uso das normas básicas de ortografía da palabra. – Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. ▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> – Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas, de normas de cortesía e de rexistros informais e estándar, así como da linguaxe non verbal máis habitual. – Achegamento a algúns aspectos culturais visibles próximos ao seus intereses (música, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira. – Identificación dalgunhas similitudes e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións. ▪ B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración. ▪ B5.3. 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. ▪ B5.4. 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. ▪ B5.5. 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. ▪ PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. ▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) ▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza a lingua estranxeira nalgunhas das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos e recoñece e produce en ocasións patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. ▪ Escribe con relativo dominio ortográfico suficiente para facer comprensibles os textos, sen apenas cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. ▪ Utiliza algunhas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo. ▪ NON. 	Observación directa na aula. Probas de expresión oral e escrita Probas de expresión escrita Redaccións Portfolio de evidencias Observación directa na aula Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 3 horas 2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 3 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Craterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>diferenzas básicas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. Plurilingüismo. <ul style="list-style-type: none"> - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno. - Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe, e da lingua estranxeira, para lograr unha competencia comunicativa integrada. - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ B5.5. Funcións comunicativas. <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas. - Descrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión básica de sucesos futuros. - Petición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e consellos, advertencias e avisos. - Expresión do coñecemento, a certeza e a dúbida. 	<p>compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.6. 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. ▪ B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas. ▪ B5.8. 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. 	<p>comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. ▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). ▪ PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. ▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON. ▪ Comunica con relativa eficacia, comprendendo e utilizando algunhas ocasións as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. <i>Ver Estructuras Sintáctico-Discursivas</i> ▪ Coñece algún vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. <i>Ver vocabulario</i> ▪ NON. 	<p>Tarefas ou proxectos sobre temas socioculturais</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Probas de gramática</p> <p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Probas de vocabulario</p> <p>Probas de comprensión e expresión escrita</p> <p>Rúbrica</p> <p>Tarefa final ou proxecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCE ▪ C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCE ▪ C ▪ CD ▪ CCL ▪ CD ▪ CAA 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 3 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. - Formulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses. - Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso. ▪ 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; tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras, alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación. <ul style="list-style-type: none"> - Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos máis habituais, - Saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións - Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo. ▪ B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma. 		<p>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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCE ▪ C ▪ CD 	

Estructuras sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *ALL CLEAR 2*:

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*(not) as ... as; more beautiful (than); the fastest*); condición (*if*); oracións complexas: *Verb Patterns, gerunds and infinitives*.
- Afirmación (*affirmative sentences*).
- Exclamacións (*They are very interesting!, Lots!, Great! Go way! Are you crazy?*).
- Negación: oracións negativas con *not, never, no (+noun, e. g. no problem), nobody, nothing*).
- Interrogación (*Wh- questions; Yes / No Questions; What is he/she like?*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*will, be going to, Present Simple* con valor de futuro).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past simple*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually)*) habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually) e used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop ing*); condicional (*First and Second Conditional*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can, could*); obriga (*have to, must, need to*); deber (*should*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. There is / are; There was / were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns; determiners*); a calidade (*e. g. descriptive adjectives*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. some, any*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since; for); 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; How ...?; How often...?; How about...?*).
- Expresión do acordo: (*me too, so do I, not me, not really, that's true, definitely not...*)
- Expresión da certeza: (*probably, definitely, maybe, not really, I'm quite sure*)

Vocabulario:

- Adxectivos descritivos.
- Vocabulario relacionado con películas e programas de televisión
- Actividades ao aire libre
- Viaxes
- Vocabulario relacionado con biografías
- Desastres naturais
- Adxectivos de personalidade. Adxectivos rematados en -ed e -ing
- Verbos de movemento
- O consumo e os cartos: aforrar, comprar e vender.
- Tecnoloxías da información e a comunicación
- Traballos
- A saúde e primeiros auxilios

- Acontecementos da vida
- Instrumentos musicais
- Experiencias.
- Materiais e contedores
- Animais en perigo de extinción

- Vocabulario relacionado coas novas e os artigos xornalísticos
- Xogos
- Lugares que visitar

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ j 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, 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. – Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica). – Inferencia do significado probable das palabras ou frases que descoñece. ▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. ▪ B1.2. Identificar 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. ▪ B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo). ▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. 	<p>Distingue algunhas das ideas principais e parte da información relevante en presentacións sobre temas educativos do seu interese.</p> <p>Capta algúns dos puntos principais e parte dos detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves sempre que as condicións acústicas sexan boas.</p>	<p>Observación directa na aula</p> <p>Observación directa na aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 4 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. **3º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe- tencias clave	Temporalización
	ou vaga nunha situación comunicativa. <ul style="list-style-type: none"> B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito. 	<ul style="list-style-type: none"> B1.4. 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. B1.5. 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. B1.6. 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. B1.7. 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 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo). PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua. PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que 	<p>Entende o esencial do que se lle di en algunhas transaccións e xestións cotiás e estruturadas.</p> <p>A maioría das veces, identifica o sentido xeral e algúns dos puntos principais dunha conversa entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza.</p> <p>Comprende, nunha conversa informal na que participa, algunhas descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.</p> <p>Comprende, nunha conversa formal ou entrevista, parte do que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como parte de comentarios sinxelos relacionados con estes.</p>	<p>Probas de comprensión oral</p> <p>Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Observación directa na aula</p> <p>Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Observación directa na aula</p> <p>Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Observación directa na aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC <ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC <ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC <ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		redundantes.	se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.				
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. 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. 	NON	Probas de comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
Bloque 2. Producción de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> a c d i 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> Planificación: <ul style="list-style-type: none"> Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. Execución: <ul style="list-style-type: none"> Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica. Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos. B2.2. 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. B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e 	<ul style="list-style-type: none"> A maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso, aínda que cometa erros. 	Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 8 horas
				NON	Probas de expresión e interacción oral Role plays Interaccións coa auxiliar de conversa	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 2: 6 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe tencias clave	Temporalización
	<p>memorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta dela) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. - Apoio e aproveitamento máximo dos coñecementos previos. - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> - Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de palabras de significado parecido. - Definición ou paráfrase dun termo ou expresión. - Petición de axuda ou clarificación. - Paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado. - Usar elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo. - Usar os elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.4. 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. ▪ B2.5. 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. ▪ B2.6. 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. 	<p>facerse entender.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. ▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. ▪ PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves e ensaiadas e responde a algunhas preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. ▪ Desenvólvese correctamente en algunhas xestións e transaccións cotiás, seguindo parte das normas de cortesía básicas. ▪ NON ▪ NON 	<p>Exposicións orais</p> <p>Role plays</p> <p>Probas de interacción oral</p> <p>Probas de interacción oral: diálogos, role plays...</p> <p>Interacción coa auxiliar de conversa</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Probas de interacción oral:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar. ▪ B2.3. Uso da quenda de palabra con indicadores básicos e máis habituais de que se quere falar, e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas. ▪ B2.4. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender. 		<p>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.</p>		<p>diálogos, role plays...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC 	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ e ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e tema. – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva) – Identificación do tipo textual (narrativo, descritivo, argumentativo e explicativo), adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. 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. ▪ B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). ▪ PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A maioría das veces, identifica instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como parte das instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade. ▪ Entende algúns dos puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro. 	<p>Observación directa na aula</p> <p>Xogos de Probas de comprensión escrita</p> <p>Probas de comprensión escrita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 8 horas</p> <p>2º trimestre:</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe- tencias clave	Temporalización
	<p>comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</p> <p>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p> <p>▪ B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto.</p>	<p>▪ B3.3. 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 cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p> <p>▪ B3.4. 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.</p> <p>▪ B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p> <p>▪ B3.6. 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.</p>	<p>▪ PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	<p>▪ Capta algunha das ideas principais de textos xornalísticos breves, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Observación directa na aula en actividades de comprensión escrita</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>	<p>30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 6 horas</p>
			<p>▪ PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>▪ Entende parte da información específica esencial en páxinas web, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Rubrica de avaliación do produto final dun proxecto de investigación</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 7 horas</p>
			<p>▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>▪ Comprende parte da correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>Probas de comprensión escrita</p> <p>Probas de interacción escrita</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>	
			<p>▪ PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal,</p>	<p>▪ Entende parte do esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal,</p>	<p>Probas de comprensión escrita</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p>	

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	educativo ou ocupacional.		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC ▪ CD 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende parte do esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea aproximada do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento. 	Probas de comprensión escrita Resumen Proxecto creativo sobre o texto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	
Bloque 4. Producción de textos orais: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración dun borrador. – Estructuración 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. 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 comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente. ▪ B4.2. 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). ▪ B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos. ▪ PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON ▪ A maioría das veces, escribe informes breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e parte dos motivos de certas accións, e sinalando parte dos principais acontecementos de forma esquemática. 	Probas de interacción escrita Redacción de e-mails ou cartas Redaccións de Probas de expresión escrita Tarefas finais de expresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 4: 11 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO

Obxectivos	Contidos	Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe- tencias clave	Temporalización
	<p>axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles. - Apoio e aproveitamento máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). - Revisión: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de problemas, erros e repeticións. - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.). - Reescritura definitiva. ▪ B4.2. Características textuais. Uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia, cohesión e adecuación, propios do seu nivel escolar. 	<p>léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.4. 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 léxica. ▪ B4.5. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo). ▪ PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, <i>chats</i>, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. ▪ PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. ▪ PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa boa parte de un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións. ▪ A maioría das veces, escribe notas e mensaxes onde se fan algúns breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. ▪ NON ▪ Escribe con bastante corrección correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito 	<p>Cuestionario persoal</p> <p>Probas de expresión escrita</p> <p>Tarefa (por exemplo para un proxecto)</p> <p>Probas de expresión escrita</p> <p>Rúbrica</p> <p>Probas de interacción escrita</p> <p>Rúbrica</p> <p>Redaccións</p> <p>Probas de expresión Escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 10 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 11 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Crterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe tencias clave	Temporalización
			suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	sinxelo.	Probas de interacción escrita		
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> A maioría das veces, fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente parte das convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	Todas as probas escritas, traballos, redaccións...	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
<ul style="list-style-type: none"> a c d i o 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: <ul style="list-style-type: none"> Sons e fonemas vocálicos. Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. Procesos fonolóxicos básicos. Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas: <ul style="list-style-type: none"> Uso das normas básicas de ortografía da palabra. Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> Recoñecemento e uso de convencións sociais e normas de cortesía dos 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. 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. B5.2. 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. B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel. B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case 	<ul style="list-style-type: none"> 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, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. Case sempre aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse 	Probas de expresión oral. Observación directa na aula Probas de expresión escrita Redaccións	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 6 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe- tencias clave	Temporalización
	<p>registros máis habituais, e da linguaxe non verbal habitual propia da cultura estranxeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> Achegamento a aspectos culturais visibles próximos ao seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos e contextos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira. Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso. Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, aos países e ás comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. <p>■ B5.4. Plurilingüismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recoñecemento da realidade multilingüe do propio contorno. Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada. Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<p>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</p> <p>■ B5.5. 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.</p> <p>■ B5.6. 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).</p> <p>■ B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos</p>	<p>sempre.</p> <p>■ PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p> <p>■ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p> <p>■ PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p> <p>■ PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento</p>	<p>comprensible.</p> <p>■ Case sempre utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo en rexistro estándar.</p> <p>■ NON</p> <p>■ Case sempre identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como parte dos patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p> <p>■ Domina a maioría das estruturas morfosintácticas e discursivas para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas, e reflexiona sobre parte da utilidade do coñecemento</p>	<p>Observación directa na aula.</p> <p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Tarefas ou proxectos sobre temas socioculturais</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Probas orais e escritas</p> <p>Proxectos, tarefas rúbricas</p> <p>Probas de gramática</p> <p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Rúbricas</p>	<p>■ CCL</p> <p>■ CAA</p> <p>■ CSC</p> <p>■ CCEC</p> <p>■ CCL</p> <p>■ CAA</p> <p>■ CSC</p> <p>■ CCEC</p> <p>■ CCL</p> <p>■ CAA</p> <p>■ CSC</p> <p>■ CCEC</p>	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 4 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 5 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> – Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais. – Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades. – Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros. – Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición. – Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. – Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. – Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso. ▪ 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 cuidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.8. 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 cotiáns, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe. ▪ B5.9. 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. ▪ B5.10. 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 	<p>adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). ▪ PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas. ▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<p>adquirido.</p> <p>Ver Estructuras Sintáctico- Discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza a maioría das veces un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos, e case sempre comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado. <p>Ver Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON ▪ NON 	<p>Tarefas, proxectos</p> <p>Probas de vocabulario Probas de comprensión e expresión escrita Rúbrica</p> <p>Tarefa, proxecto</p> <p>Observación directa na aula</p> <p>Probas de comprensión oral ou escrita.</p> <p>Rúbrica Tarefa final proxecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe tencias clave	Temporalización
	<p>alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos, saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións – Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.7. Rutinas ou modelos de interacción básicos e habituais segundo o tipo de situación de comunicación, propia da súa idade e do seu nivel, ou modelos de interacción básicos e habituais segundo o tipo de situación de comunicación, propia da súa idade e nivel. ▪ B5.8. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma. 	lingüísticos ou culturais.					

Estructuras sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *NEW BURLINGTON ACTION! 3*:

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of), due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*too..., (not) ... enough; the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if, unless*); pronomes relativos (*who, that, which, where, when, whose, Defining relative clauses*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*).
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a journey!*; *How + Adj., e. g. How difficult!*; oracións exclamativas; *e. g. I didn't know that! Great idea! That's cool!*).
- Negación: oracións negativas con *not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing, negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple, used to e Past Continuous; Present Perfect, Past Perfect e Past Simple*); presente (*Present Simple e Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous con valor de futuro e Present Continuous + Adv.*); futuro continuo.
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple e Past Simple*); 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; should, perhaps*); necesidade (*must; need, have (got) to*); obriga (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); consello (*should*), intención (*Present Continuous*); condiciona (first conditional) ; voz pasiva (Present Simple Passive, Past Simple Passive).
- Expresión da existencia (e. g. *There is / are; There was / were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronoun (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a cualidade (e. g. *good at jumping*).
- 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; quantifiers (much, many, a lot of). Comparative and superlative adjectives.*
- 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 time; duration (from... to; during; until; since); anteriority (already; (now) 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*).

Vocabulario:

- Repaso dos accidentes xeográficos, as profesións, o tempo meteorolóxico e de distintos medios de transporte.
- Vocabulario relacionado coa comida e a bebida. Adxectivos para describir os alimentos.
- Vocabulario relacionado coa arte e a descripción de imaxes.
- Profesións
- Deportes e as súas equipacións
- Viaxes. A equipaxe para unha viaxe. Preparativos. Vocabulario relacionado co aeroporto
- Profesións
- Vocabulario sobre películas e programas de televisión.
- Roupa e accesorios de moda.
- O espacio
- Lugares da cidade e os elementos urbanos. Direccións.
- Experiencias
- Vocabulario relacionado cos teléfonos móbiles e a tecnoloxía.
- Inventos.

Primeira Lingua Estranxeira. **4º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando algunhas conclusións sobre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de comprensión oral ▪ Proxectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. 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. ▪ B1.3. 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 cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional. ▪ B1.4. 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 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu 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). ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e 	<p>a actitude do falante e sobre o contido e intuindo parte do que non se coñece.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, con apoio visual ou escrito, algunhas das ideas principais en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos relacionados co ámbito educativo ou ocupacional. ▪ Identifica algunhas das ideas principais e aspectos significativos de noticias de televisión ou anuncios publicitarios cando hai apoio visual, nunha variedade 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas finais <ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de comprensión oral ▪ Observación directa na aula ▪ Probas de comprensión oral ▪ Proxectos ▪ Tarefas finais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC 	<p>Total bloque 1: 6 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 4 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		<p>linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p> <ul style="list-style-type: none"> B1.5. 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. 	<p>películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, 	<p>estándar da lingua.</p> <ul style="list-style-type: none"> Capta algúns dos puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico. Identifica algunhas das ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. Entende algo do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión oral Proxectos Tarefas finais Probas de comprensión oral Probas de interacción oral Proxectos Tarefas finais Debates Observación directa a aula Probas de comprensión oral Probas de interacción oral 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CCL CSC CCEC CCL CAA CSC CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira. **4º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	tendas, hoteis, restaurantes), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proxectos ▪ Tarefas finais 		
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 	NON	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de interacción oral ▪ Proxectos ▪ Tarefas finais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, nunha conversa informal na que participa, algunhas explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de interacción oral ▪ Proxectos ▪ Tarefas finais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias 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. ▪ B2.2. 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. ▪ B2.3. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. ▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñen na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza algúns recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas e fai algún uso de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. ▪ Nas actividades de aula, algunhas veces intervéñen na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible. ▪ Fai presentacións breves, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), explicando algunhas ideas principais brevemente, e respondendo a algunhas preguntas sinxelas de ointes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa na aula ▪ Probas de expresión oral ▪ Role plays ▪ Interaccións coa auxiliar de conversa ▪ Observación directa na aula ▪ Exposicións orais ▪ Rúbrica de exposición oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 8 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. **4º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>linguaxe "prefabricada", etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de palabras de significado parecido. - Definición ou reformulación dun termo ou expresión. - Petición de axuda. - Paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.4. 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. ▪ B2.5. 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. ▪ B2.6. 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. 	<p>sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>				<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 7 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. 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 maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese adecuadamente en algunhas situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe noutros países, e sabe solicitar, as veces, información, axuda ou explicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Role plays ▪ Probas de interacción oral 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa adecuadamente en algunhas conversas informais cara a cara, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais; fai algunhas suxestións; (en certas ocasións) pide e dá indicacións con certo detalle; e as veces describe temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou de actualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de interacción oral: diálogos, role plays... ▪ Interacción coa auxiliar de conversa ▪ Observación directa na aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe tencias clave	Temporalización
			<p>de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p> <p>▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	▪ NON	<p>▪ Probas de interacción oral: diálogos, role plays</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p>	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ e ▪ i 	<p>▪ B3.1. Estratexias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. ▪ B3.2. 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 	<p>▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	<p>▪ Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir algúns significados a partir do seu coñecemento do mundo.</p>	<p>▪ Observación directa na aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 8 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.3. 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. ▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, 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. ▪ B3.5. 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, 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. ▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). ▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procura e entende algunha información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de consulta (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza parte da información. ▪ Entende en parte o sentido xeral de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). ▪ Localiza con facilidade parte da información específica en textos xornalísticos en calquera soporte; as veces reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica (en certas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de comprensión escrita ▪ Rúbrica de avaliación do produto final dun proxecto de investigación ▪ Probas de comprensión escrita ▪ Tarefas ▪ Proxectos ▪ Probas de comprensión escrita ▪ Tarefas ▪ Proxectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 6 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		<p>centro de estudos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.6. 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. 	<p>ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>ocasións) as conclusións principais.</p>			
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende correspondencia persoal, en calquera soporte, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de interacción escrita 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de interacción escrita 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e 	<ul style="list-style-type: none"> As veces identifica información relevante en instrucións sobre o uso de aparellos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de 	<ul style="list-style-type: none"> Observación directa na aula Xogos Probas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	seguridade.			
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión escrita Resumen Proxecto creativo sobre o texto 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> a c d i 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> Planificación: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración dun borrador. Estructuración do contido do texto. Organización do texto en parágrafos 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. 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 revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva). B4.2. 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 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións escribe informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, describindo brevemente algunhas situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. NON 	<ul style="list-style-type: none"> Redaccións Portfolio Probas de expresión escrita Tarefas finais de expresión escrita Probas de interacción escrita Tarefa final 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCL CAA CSC 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 11 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. **4º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.3. 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). ▪ B4.4. 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 cortésia necesaria. ▪ B4.5. 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, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. ▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, 	<p>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 cortésia usuais neste tipo de textos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortésia. ▪ PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando en ocasións as convencións e as normas de cortésia. ▪ As veces escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe (en certas ocasións) experiencias, impresións e sentimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proxecto ▪ rúbrica ▪ Probas de interacción escrita ▪ Tarefa final ▪ Proxecto ▪ rúbrica ▪ Probas de interacción escrita ▪ Tarefa final ▪ Proxecto ▪ rúbrica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 10 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 11 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira. **4º de ESO**

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		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.	<p>información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). ▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. ▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. ▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En ocasións consegue completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. ▪ Escribe, con dificultade, o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. ▪ NON ▪ As veces consegue facer unha presentación dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ cuestionario ▪ Proba de expresión escrita: currículo ▪ rúbrica ▪ Probas de expresión escrita ▪ Probas de interacción escrita ▪ Rúbricas ▪ portfolio ▪ Todas as probas escritas, redaccións, traballos, proxectos, portfolio... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC 	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i ▪ o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación <ul style="list-style-type: none"> – Sons e fonemas vocálicos. – Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. – Procesos fonolóxicos básicos. – Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. ▪ B5. 2. Patróns gráficos e convencións ortográficas: <ul style="list-style-type: none"> – Uso das normas básicas de ortografía da palabra. – Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. ▪ B5. 3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> – Recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal. – Achegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira. – Identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles. ▪ B5.2. 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). ▪ B5.3. 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 como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. ▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. ▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo. ▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza algúns dos esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez. ▪ Produce textos escritos en diferentes soportes, con algúns erros ortográficos e de puntuación, e utiliza as veces o corrector informático para detectar e corrixir erros. ▪ En ocasións, desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe e, as veces, sabe solicitar axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo. ▪ NON 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de expresión oral ▪ Observación directa na aula ▪ Probas de expresión escrita ▪ Proxectos ▪ Redaccións ▪ Portfolio ▪ e-mails ▪ Role plays ▪ Observación directa na aula 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 6 horas 2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 4 horas

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Obxectivos	Contidos	Craterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Compe tencias clave	Temporalización
	<p>países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno. - Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada. - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais. - Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros. - Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura. 	<p>presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. 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. ▪ B5.5. 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 ▪ B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe. ▪ B5.7. 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 reestruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo). ▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á 	<p>relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces comprende e utiliza con corrección suficiente os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. <p><i>Ver Estructuras Sintáctico-Discursivas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas ou proxectos sobre temas socioculturais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 5 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces comprende e utiliza un léxico rico e variado, o que implica, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente. <p><i>Ver vocabulario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa na aula ▪ Probas orais e escritas ▪ Proxectos ▪ Tarefas ▪ Rúbricas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rúbrica de traballo en equipo ▪ proxecto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO							
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso. ▪ 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 cuidados 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". 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>				

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.7. Recoñecemento e uso de rutinas ou modelos de interacción básicos, segundo o tipo de situación de comunicación. ▪ B5.8. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma. 						

Estruturas sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *NEW BURLINGTON ACTION! 4:*

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*not only...but also; both...and*); disxunción (*or*); oposición/concesión (*(not...) but; ...,though*); causa (*because (of); due to; as; since*); 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!, You don't say!, That's terrible!*).
- 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?; Are you alright? tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); 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 calidade (*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; by the time) 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*).

Vocabulario:

- Repaso de vocabulario relacionado cos lugares da cidade, os adxectivos relacionados coa personalidade, a comida, os adxectivos relacionados coa comida, coa roupa e cos deportes.
- Lugares, lugares na cidade. Viaxes.
- Adxectivos de personalidade
- Experiencias e logros
- O medio ambiente. Materiais e contedores. Procesos.
- Relacións persoais
- O crime
- Ciencia e tecnoloxía
- Cultura e tradicións. Xeografía
- Adxectivos par describir obxectos.
- Repaso do vocabulario e as técnicas de creación de palabras aprendidos durante o curso: prefixos, sufixos, familias de palabras, *collocations* e *phrasal verbs*.

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – 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, detalles relevantes e implicacións). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas. ▪ B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando algunhas conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo parte do que non se coñece, 	Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 1: 8 horas

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</p> <p>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p> <p>▪ B1.2. Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fácticos.</p>	<p>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>▪ B1.3. 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>▪ B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente 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>▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.</p> <p>▪ B1.6. Distinguir e aplicar á comprensión</p>	<p>▪ PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).</p> <p>▪ PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.</p> <p>▪ PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación</p>	<p>NON</p> <p>Comprende, nunha conversa formal, algunha información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles.</p> <p>Comprende nalgunhas ocasións, as ideas, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.</p>	<p>Observación directa na aula</p> <p>Probas de comprensión oral</p> <p>Probas de interacción oral</p> <p>Probas de comprensión oral</p> <p>Observación directa na aula</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p>	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p> <p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas. ▪ B1.8. Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara. ▪ B1.9. Perseverar por acceder ao sentido do texto oral (cambiando o tipo de escoita, pedindo axuda ou escoitando varias veces os textos gravados) aínda que en ocasións e mesmo con frecuencia, as hipóteses de significado do texto oral non poidan ser verificadas con claridade. 	<p>sobre a organización da universidade noutros países).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese. ▪ PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua. ▪ PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua. 	<p>Comprende ocasionalmente os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade</p> <p>Identifica a maioría dos puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p> <p>Identifica a maioría dos puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<p>Probas de comprensión oral</p> <p>Probas de comprensión oral</p> <p>Probas de interacción oral tarefas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas. 	Comprende, con frecuencia nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.	Probas de interacción oral Tarefas	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles. 	Entende, habitualmente en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	Probas de interacción oral Tarefas	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> a b c f 	<ul style="list-style-type: none"> Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> Planificación: <ul style="list-style-type: none"> Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade e da produción ou da interacción. Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e 	<ul style="list-style-type: none"> Participa frecuentemente en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. 	Probas de interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 9 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>adequados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Execución: <ul style="list-style-type: none"> – Expresar a mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou a mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. – Sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe prefabricada, etc.) e apoiarse neles. – Cooperar na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. – Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. 	<p>ideas máis complexas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema. ▪ B2.4. Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles. ▪ B2.5. Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico. ▪ B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrigindo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se a persoa 	<p>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 crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.</p>				<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 7 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Habitualmente desenvólvese con eficiencia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico. 	<p>Probas de interacción oral Role plays</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 8 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p>Segue con frecuencia unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan</p>	<p>Probas de expresión e interacción oral Role plays</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Lingüísticos: - Substituír palabras por outras de significado parecido. - Definir ou parafrasear un termo ou unha expresión. - Pedir axuda ou clarificación. - Paralingüísticos e paratextuais: - Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado. - Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica). - Usar sons cuasilingüísticos. - Usar os elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. 	<p>interlocutora indica que hai un problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 complementarias de carácter previsible. ▪ B2.8. 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>predicible da interacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>dentro ámbito predicible da interacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A miúdo, compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación, e paralingüísticos. ▪ Con frecuencia, fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal. ▪ Nalgunhas ocasións, inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo. 	<p>Role plays Probas de interacción oral</p> <p>Exposicións orais</p> <p>Probas de interacción oral Observación directa na aula Discusións e debates</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións. 	<ul style="list-style-type: none"> NON 	Probas de interacción oral Observación directa na aula en discusións e debates	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Coopera con frecuencia, na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación. 	Probas de interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> a b c f m 	<ul style="list-style-type: none"> B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema (coñecementos previos sobre o contido de que se trate) a partir da información superficial e paratextual: 	<ul style="list-style-type: none"> B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas 	<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, frecuentemente explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados o apoio na 	Observación directa na aula	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC 	1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
▪ n	<p>proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións). – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. – Identificación das palabras clave. – Recoñecemento da información esencial que o texto proporciona e que é necesaria para lograr o obxectivo de lectura. – Supresión de informacións pouco relevantes (redundantes, de detalle e pouco pertinentes) para o obxectivo de lectura – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. – Revisión e recapitulación continua e autointerrogación sobre a comprensión. 	<p>como explícitas, claramente sinalizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos. ▪ B3.3. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan releer as seccións difíciles. ▪ B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde). ▪ B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo. ▪ B3.6. Comprender correspondencia 	<p>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>organización da información e no tipo de texto.</p>			Total bloque 3: 9 horas
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende habitualmente o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua. 	<p>Probos de comprensión escrita. Rubrica de avaliación do produto final dun proxecto de investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 7 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende con frecuencia, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos 	<p>Probos de comprensión escrita Rubrica de avaliación do produto final dun proxecto de investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende en algunhas ocasións, instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles 	<p>Probos de comprensión escrita Tarefa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA 	
				<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 8 horas</p>			

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos ou desexos.	traballo educativo seguindo as convencións internacionais).				
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con frecuencia información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende a gran maioría dos detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue con asiduidade os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión escrita Resumen Proxecto creativo sobe o texto 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende relativamente a correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de comprensión escrita Probas de interacción escrita Tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CCEC CD 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			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.	e ideas, de temas do seu interese.			
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema e o que se pode ou se quere dicir, xerar ideas posibles, etc.) – Procurar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.). – Execución: <ul style="list-style-type: none"> – Elaborar un borrador. – Estructurar o contido do texto. – Organizar o texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal do texto e entre todos conformar o significado ou idea global deste. – Considerar as propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación. – Expresar a mensaxe con claridade 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo. ▪ B4.2. Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación. ▪ B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación. ▪ PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe, con frecuencia informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación. ▪ Nas tarefas de expresión escrita, produce reiteradamente textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito. 	<p>Probas de expresión escrita Redaccións, ensaios</p> <p>Redaccións Probas de expresión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 9 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reformular a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. – Apoiarse en sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", como frases feitas ou locucións). – Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. – Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo prazo. – Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa en algunhas ocasións un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. ▪ NON ▪ NON ▪ Escribe con facilidade notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<p>Cuestionario persoal</p> <p>Probas de expresión escrita Rúbrica</p> <p>Probas de expresión escrita resumo</p> <p>Probas de expresión escrita Probas de interacción escrita Rúbrica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>autorización e a prohibición, a exención e a obxección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo. - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON 	<p>Probas de interacción escrita</p> <p>Redacción de e-mails, cartas ou posts</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON 	<p>Probas de interacción escrita</p> <p>Redacción de e-mails ou cartas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. ▪ B4.2. Estructuras sintáctico-discursivas. ▪ B4.3. Léxico escrito común e máis especializado (producción), 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. ▪ B4.4. Revisión: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar problemas, erros e repeticións. - Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. - Realizar a escritura definitiva. - Presentar o texto de forma coidada (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.) 						
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f ▪ p 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: <ul style="list-style-type: none"> – 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 de redución fonética. ▪ B5.3. Patróns gráficos e convencións ortográficas da palabra, da oración e do enunciado (punto, coma, punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión). ▪ B5.4. Coñecementos morfosintácticos e discursivos: <ul style="list-style-type: none"> – Recoñecemento e uso de elementos morfosintácticos que permiten recoñecer, formular e organizar distintos tipos de texto. – Recoñecemento e uso de elementos, categorías, clases, estruturas, procesos e relacións gramaticais habituais en distintos tipos de discurso. ▪ B5.5. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> – Convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfire á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. ▪ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Habitualmente desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. ▪ Utiliza con frecuencia as normas ortográficas sen erros moi significativos e o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. ▪ Utiliza a miúdo a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. ▪ NON 	<ul style="list-style-type: none"> Probas de expresión oral. Observación directa na aula Autoavaliación Probas de expresión escrita Tarefas e proxectos Rúbricas Observación directa na aula. Probas de expresión oral e escrita Role plays Debates, discusións Observación directa na aula Tarefas ou proxectos sobre temas socioculturais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<ul style="list-style-type: none"> 1º trimestre: 39 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 4 horas 2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo. Total bloque 5: 3 horas

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>linguaxe non verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. <ul style="list-style-type: none"> B5.6. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada. Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma. B5.8. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, 	<p>mediación intercultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> NON Habitualmente produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo. Exprésase con frecuencia oralmente e por escrito e tamén adoita recoñecer un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual. NON <p><i>Ver Estructuras Sintáctico-Discursivas</i></p> <p><i>Ver vocabulario</i></p>	<p>Tarefas ou proxectos</p> <p>Traballo de investigación</p> <p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Tarefas ou proxectos</p> <p>Probas de expresión oral e escrita</p> <p>Tarefas ou proxectos</p> <p>Tarefas ou proxectos</p> <p>Resumo</p> <p>Comentario de textos</p>	<ul style="list-style-type: none"> CD CCL CSC CCEC CCL CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC CD 	<p>3º trimestre: 36 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 5 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>e a longo prazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. <p>▪ B5.9. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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.</p>	<p>partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).</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, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>▪ NON</p>	<p>Rúbrica Tarefa final ou proxecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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". 						

Estruturas sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *Trends for Bachillerato 1*

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*as well as*); disxunción (*either...or*); oposición / concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidade (*so that; in order to*); comparación (*as / not so Adj. as; less / more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever; as many / much as*); resultado / correlación (*so; so that; the more...the more*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).
- Relacións temporais (*while; by the time*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).
- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a relief!; How + Adv. + Adj., e. g. How rude!; exclamatory sentences and phrases, e. g. I told you so!!*).
- Negación (*e. g. ¬ bad; ¬ at all; &no way*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous + Adv.; be going to; Future Continuous; Future Perfect*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to; would*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*cease -ing*).

- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*manage*); posibilidade / probabilidade (*can; be able to; could; may; might*); necesidade (*have to; need to; must*); obrigación (*need / needn't; have to / don't have to*); permiso (*can, may; could; allow*); intención (*be thinking of -ing*); peticións (*can, could; may, would*); habilidade (*can / can't, be able to; could*); prohibición (*can't, musn't*); consello e recomendacións (*should; ought to*); (*could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have: shouldn't have; would have*).
- Expresión da existencia (e. g. *there should / must be*); a entidade (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns*), (*relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*); a calidade (e. g. *quite nice; easy to handle*).
- Expresión da cantidade: *&number* (e. g. *fractions; decimals*). *Quantity*: (e. g. *several*). *Degree*: e. g. *terribly (sorry); quite well*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points* (e. g. *at this time tomorrow; in ten days*), *divisions* (e. g. *semester*), and *indications of time* (e. g. *earlier; later*); *duration* (e. g. *all day long; the whole summer*); *anteriority* (*already; (not) yet*); *posteriority* (e. g. *afterwards; later (on)*); *sequence* (*firstly, secondly, finally*); *simultaneousness* (*just then / as*); *frequency* (e. g. *quite often; frequently; day in day out*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *nicely; carefully*).
- A voz pasiva e os verbos causativos (*have / get + something + done*).
- As oracións de relativo especificativas e explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

Vocabulario:

- Tecnoloxía
- Crime
- Medios de comunicación
- Aventuras
- Adxectivos en -ed e -ing
- Relación persoais
- Descrición de persoas
- Cine e lecer
- Consumismo. Compras
- Deportes. Estilo de vida saudable
- Cultura e tradicións
- Sufixos para formar adxectivos e substantivos
- Formación de nomes compostos.
- Uso de xerundios e infinitivos.
- Uso do substantivos seguidos por unha preposición concreta.
- *Phrasal verbs*.
- idioms
- Usos e diferenzas entre **used to / would** e entre **be used to / get used to**.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
Bloque 1. Comprensión de textos orais							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – 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 fácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión. ▪ B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo, estrutura interrogativa para expresar admiración). ▪ B1.4. Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos. ▪ B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara. ▪ B1.6. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüísticamente complexos, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende algunhas instrucións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica algunhas das ideas principais de conversas e debates relativamente extensos entre varias persoas que teñen lugar na súa presenza. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CCA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces comprende, en conversas informais sobre temas habituais, o punto de vista das persoas interlocutoras, así como a ironía ou o humor. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>3º trimestre: 27 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 1: 6 horas</p>
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces comprende, nunha conversa formal, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CCA ▪ CSC

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
		<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión. ▪ PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal. 	<p>opinións sobre temas da súa especialidade, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende algunhas das ideas principais e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas da súa área de interese. ▪ Comprende parte do contido da información da maioría do material retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, sempre que o discurso estea articulado con claridade. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CCA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción							
▪ a	▪ B2.1. Estratexias de produción:	▪ B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e	▪ PLEB2.1. Diferencia	▪ As veces diferencia a	▪	▪ CCL	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción. – Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. – Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. – Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Execución: <ul style="list-style-type: none"> – Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos 	<p>saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada). ▪ B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva 	<p>adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixárense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal. ▪ 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 	<p>produción do texto oral espontáneo do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade, cunha estrutura clara, e demostrando, en certas ocasións, seguridade á hora de contestar preguntas. ▪ Participa con soltura en algunhas conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, e as veces responde adecuadamente aos seus interlocutores; (en certas ocasións) describe con detalle 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	<p>1º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 7 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolle o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). - Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou paralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de palabras de significado parecido. - Definición ou paráfrase dun termo ou dunha expresión. - Produción de autocorrección, falsos comezos, repeticións e circunloquios. - Paralingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> - Petición de axuda ou clarificación. - Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado. - Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto 	<p>de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclaración de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corrixiéndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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 requiriran expor de maneira distinta o que se quere dicir. ▪ B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora 	<p>sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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>experiencias persoais e as súas reaccións ante elas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional. ▪ As veces participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, cun bo grao de fluidez e claridade. 	<p>NON</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>3º trimestre: 27 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 2: 6 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>visual ou corporal, e proxémica).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uso de sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais. – Uso dos elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oírte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais. 	<p>acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a participar).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas, pero non sempre interactúa para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	
Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto. ▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). ▪ PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces entende detalles relevantes de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal, educativo ou profesional. ▪ En certas ocasións comprende a información, a 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL 	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>adaptando a comprensión a el.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 soporte visual como debuxos, bosquexos e outros. ▪ B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan ler as seccións difíciles. ▪ B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar. ▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes. 	<p>implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). ▪ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade. ▪ PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou 	<p>intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende algunhas instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade. ▪ Comprende algúns detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas. ▪ As veces entende, en textos de referencia e consulta, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 		<p>1º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 7 horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 3: 7 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.				3º trimestre: 27 horas de clase en cada grupo. Total bloque 3: 6 horas
			<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> En algúns casos comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude. 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	
			<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algúns dos aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> NON 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC 	<ul style="list-style-type: none"> Non haberá libros de lectura obrigatoria neste curso

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> – Planificación: <ul style="list-style-type: none"> – Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar 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: <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración dun borrador. – Estructuración 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias. ▪ B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos. ▪ B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo 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 segue. ▪ B4.4. Planificar e articular o texto escrito 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas. ▪ PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada. ▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado). ▪ PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade, desenvolvendo un argumento e achegando conclusións xustificadas en certas ocasións. ▪ Describe un tema, dando algunha idea xeral e ofrecendo en ocasións unha opinión persoal argumentada. ▪ As veces non é quen de completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. ▪ As veces é quen de escribir, en calquera soporte ou 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA 	<p>1º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 8 Horas</p> <p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 7 horas</p> <p>3º trimestre: 27 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 4: 6 horas</p>	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Craterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<ul style="list-style-type: none"> - Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolles o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). - Revisión: <ul style="list-style-type: none"> - 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.). 	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. ▪ 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>detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado. ▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. ▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os 	<p>formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma algunhas notas durante unha conferencia, e as veces elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas. ▪ Escribe algunhas notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información. ▪ As veces é quen de escribir correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
			<p>puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> En raras ocasións é quen de escribir cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais propias deste tipo de textos. 		<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD 	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
<ul style="list-style-type: none"> a b c f p 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 selecciónalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor. B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico. B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático. PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais. As veces relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e 		<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC 	<p>1º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 3 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>entoación das oracións).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética. ▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. ▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> – Convencións sociais. – Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo. – Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. ▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> – Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra 	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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 	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. ▪ PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación. ▪ PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios 	<p>puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En certas ocasións intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. ▪ As veces entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, sempre que poida pedir confirmación. ▪ En ocasións se desenvolve con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON ▪ ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC 	<p>2º trimestre: 30 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 3 horas</p> <p>3º trimestre: 27 horas de clase en cada grupo.</p> <p>Total bloque 5: 3 horas</p>

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>para avanzar no seu dominio.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. <p>▪ B5.5. Funcións comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. – Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. – Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo. – Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. – Expresión do interese, a 	<p>idioma.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto. ▪ B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta. ▪ B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais. ▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais. 	<p>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 compartan) 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,</p>	<p>cara, por teléfono ou por outros medios técnicos.</p> <p>Ver Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>▪ En ocasións é quen de expresarse oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual</p> <p>Ver vocabulario.</p> <p>▪ As veces comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista .</p> <p>▪ En ocasións é quen de explicar valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente.</p> <p>▪ As veces participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos,</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC 	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. <p>▪ B5.6. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		<p>recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCEC ▪ CD 	

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Mínimos esixibles	Instrumentos de avaliación	Competencias clave	Temporalización
	<p>palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".</p> <ul style="list-style-type: none"> B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma. 						

Estructuras sintáctico-discursivas do inglés incluídas no método escollido: *Trends for Bachillerato 2*

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*neither ... nor*); disxunción (*either ... or*); oposición / concesión (*despite / in spite of + &P / VP / sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidade (*so as not to*); comparación (*as / not so Adj. as; far more exciting (than); the greatest ... of all*); resultado / correlación (*such ... that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).
- Relacións temporais (*(just) as; while: once (they've been taken to the city)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do like them a lot; 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. It's been ages!!*).
- Negación (*e. g. You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What's the use of trying?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Future Simple; Present Simple and Continuous + Adv.; Future Continuous; Future Perfect Simple; be going to*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.)*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*finish -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes / serves ...*); posibilidade / probabilidade (*can; be able to; could; may; might*); necesidade (*want; take; have to / don't have to; need to / needn't; must*); obrigaón (*need / needn't; have to / don't have to; must*); permiso (*may; allow*); intención (*be thinking of -ing*); peticións (*can, could; may, would*); habilidade (*can / can't, be able to; could*); prohibición (*can't, musn't*); consello e recomendacións (*should; ought to*); suxestións (*could*); dedución (*can't*); (*could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have: shouldn't have; would have*).
- Expresión da existencia (*e. g. there must have been*); a entidade (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns, (relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*); a calidade (*e. g. easy to understand*).
- Expresión da cantidade :*number (e. g. over thirty thousand pounds, a few hundred people)*. *Quantity: e. g. a great deal of. Degree: e. g. extremely; incredibly (fast)*. - Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- Expresión do tempo (*points (e. g. back in the year, within a month, whenever), divisions (e. g. term), and indications of time (e. g. earlier this morning / this week; later in the evening / that year); duration (e. g. through the years; over a week); anteriority (already; yet; just before); posteriority (e. g.; later; soon after); sequence (to begin with, besides, to sum up); simultaneousness (just then / as); frequency (e. g. rarely; constantly).*)
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess.*)
- A voz pasiva e os verbos causativos (*have / get + something + done.*)
- As oracións de relativo especificativas e explicativas (*defining and non-defining relative clauses.*)
- As oracións desiderativas (*wish; if only.*)

Vocabulario:

- Sufijos e prefixos para formar substantivos e adxectivos.
- *Phrasal verbs.*
- *Collocations.*
- Formación de palabras a partir dunha mesma raíz.
- *Phrasal verbs* con varios significados.
- Substantivos e adxectivos seguidos de preposición.
- Educación. Familia.
- Resolución de problemas de carácter social
- Viaxes. Preparativos para unha viaxe
- O medio ambiente
- Animais
- Profesións e emprego. Cualificacións. CV

4.2 Grao mínimo de consecución para superar a materia. Mínimos esixibles: rúbricas dos niveis de adquisición para cada un dos estándares de aprendizaxe.

1º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende frases e expresións habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende a maioría das frases e expresións habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas frases e expresións habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende frases e expresións habituais.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta case todos os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas. 	<ul style="list-style-type: none"> Capta algúns dos puntos principais e dos detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non capta os puntos principais nin os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue a maioría das ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue algunhas das ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non distingue as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica o sentido xeral e algúns dos puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Cústalle identificar o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica o sentido xeral nin os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, nunha conversa informal na que participa, a maioría das 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, algunhas 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza nin os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica parte da información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións sobre asuntos cotiáns ou do seu interese.
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En xeral amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas actividades de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Só nalgunhas das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas actividades de aula.

1º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai presentacións moi breves e ensaiadas, con apoio visual de distintos soportes multimedia e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai presentacións moi breves e ensaiadas con poucos erros, con apoio visual de distintos soportes multimedia e responde a algunha dificultade a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai presentacións moi breves e ensaiadas con erros, con apoio visual de distintos soportes multimedia e cústalle responder a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de facer presentacións moi breves e ensaiadas, con apoio visual de distintos soportes multimedia e tampouco responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais seguindo normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese case sen problema en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén gran parte da información básica en situacións habituais seguindo normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese con dificultade en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén pouca información básica en situacións habituais seguindo ás veces normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de se desenvolver en xestións e transaccións cotiás básicas, non pode ofrecer e obter información básica en situacións habituais nin seguen as normas de cortesía básicas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece contacto social en función da situación de comunicación, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece contacto social con algunhas dúbidas en función da situación de comunicación, tenta reformular ou rectificar se non se lle comprende, e pide case sen problema aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece contacto social sen ter en conta a situación de comunicación, cústalle reformular ou rectificar se non se lle comprende, e apenas é quen de pedir aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non establece contacto social en distintas situacións de comunicación, non sabe reformular ou rectificar se non se lle comprende, nin pedir aclaración se non entende algo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible aínda que con algúns erros, empregando as convencións propias do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa con dificultade en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia deficiente aínda que se fai comprender, empregando ás veces as convencións propias do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en conversas informais cara a cara, ou a pronuncia non é comprensible, e non emprega as convencións propias do proceso comunicativo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora coas demais persoas na interacción, sen conseguir sempre verificar a comprensión propia e a das demais persoas e manifesta interese e respecto polas achegas da maioría dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con dificultade coas demais persoas na interacción, non sempre pode verificar a comprensión propia e a das demais persoas e manifesta pouco interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Non colabora coas demais persoas na interacción, nin manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.
Bloque 3: Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e segue instrucións para a realización de actividades e 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, case sen problema, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e segue case todas as instrucións para a 	<ul style="list-style-type: none"> Cústalle comprender, mesmo con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e seguir instrucións para a 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nin con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e non pode seguir instrucións para a

1º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	normas de seguridade.	realización de actividades e normas de seguridade.	realización de actividades e normas de seguridade.	realización de actividades e normas de seguridade.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende a maioría da información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, tendo que reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende parte da información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, mesmo relendo as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende a información esencial en páxinas web ou noutros materiais de referencia sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, nin relendo as seccións difíciles.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende a maioría dos puntos principais de anuncios e material publicitario relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende algúns dos puntos principais de anuncios e material publicitario relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende os puntos principais de anuncios e material publicitario relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Atopa moita da información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Atopa moi pouca información necesaria para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Non atopa información necesaria para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende case toda a información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende algunha información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con fluidez textos adaptados de historias de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende a meirande parte de textos adaptados de historias de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con atrancos textos adaptados de historias de ficción. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende textos adaptados de historias de ficción.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas e mensaxes nas que dá e solicita breve información sobre actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas e mensaxes nas que dá e solicita breve información sobre actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese con algún erro ou deficiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas e mensaxes nas que dá e solicita breve información sobre actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese con algúns erros que interfiren na comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é que de escribir notas e mensaxes nas que dá e solicita breve información sobre actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora textos moi breves nos que expón actividades ou tarefas moi habituais, e textos que expresen sentimentos básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora textos moi breves nos que expón actividades ou tarefas moi habituais, e textos que expresen sentimentos básicos, mais con algúns erros de contido ou ortografía. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora textos moi breves nos que expón actividades ou tarefas moi habituais, e textos que expresen sentimentos básicos, con erros que dificultan a comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de elaborar textos moi breves nos que expón actividades ou tarefas moi habituais, nin textos que expresen sentimentos básicos.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). 	<ul style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas 	<ul style="list-style-type: none"> Completa con algúns erros un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses 	<ul style="list-style-type: none"> Completa con bastantes erros un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de completar un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas

1º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	afeccións.	ou ás súas afeccións.	datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	afeccións.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas, anuncios e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas, anuncios e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando as convencións e as normas de cortesía, mais cometendo algúns erros na forma ou no contido. 	<p>Escribe con moitos erros notas, anuncios e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, sen respectar totalmente as convencións e as normas de cortesía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de escribir notas, anuncios e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, nin de respectar as convencións e as normas de cortesía.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con algúns erros correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<p>Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, e se expresan opinións de xeito sinxelo, mais con erros que comprometen a comprensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de escribir correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, ou se expresan opinións de xeito sinxelo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai unha presentación coidada dos textos escritos, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai unha presentación dos textos escritos, utilizando algúns erros as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<p>Fai unha presentación coidada dos textos escritos, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fai unha presentación coidada dos textos escritos, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.1. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a maioría dos sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<p>Identifica algúns sons e grafías de fonemas básicos, e produce con dificultade trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica sons ou grafías de fonemas básicos, nin produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, establecendo contacto social. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a lingua estranxeira en moitas das súas intervencións nas actividades de aula, establecendo contacto social. 	<p>Utiliza a lingua estranxeira en poucas das súas intervencións nas actividades de aula, establecendo contacto social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza a lingua estranxeira nas súas intervencións nas actividades de aula, nin establece contacto social.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza moitas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito. 	<p>Utiliza algunhas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito.

1º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Na propia lingua, identifica moitos dos aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Na propia lingua, identifica algúns aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, caendo nalgúns estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Na propia lingua, non identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, empregando estereotipos ou valoracións etnocéntricas.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, reflexiona en ocasións sobre a utilización do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, cústalle reflexionar sobre a utilización do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, non reflexiona sobre a utilización do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais). 	<ul style="list-style-type: none"> Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunica con bastante eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente na maioría dos casos as estruturas morfosintácticas básicas e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunica con certa eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente algunhas das estruturas morfosintácticas básicas e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comunica con eficacia, nin comprende nin utiliza adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo, con certas deficiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo, mais con carencias que ás veces comprometen a función comunicativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Non recoñece nin utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando a maioría dos estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando as competencias que posúe como persoa plurilingüe, mesmo con limitacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, mais cústalle evitar estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorar as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, ou non é quen de evitar estereotipos lingüísticos ou culturais, nin valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende fórmulas básicas de relación social e identifica a relación de formalidade entre os interlocutores e o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende algunhas fórmulas básicas de relación social e identifica a maioría das veces, a relación de formalidade entre os interlocutores e o propósito comunicativo. 	<p>Non sempre comprende fórmulas básicas de relación social e apenas identifica a relación de formalidades entre os interlocutores ou o propósito comunicativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende fórmulas básicas de relación social nin identifica a relación de formalidades entre os interlocutores nin o propósito comunicativo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar. 	<p>Comprende algunhas instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idades e no seu contexto escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende certas instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idades e no seu contexto escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende instrucións nin textos breves que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, sempre que se fale pausadamente e con claridade. 	<p>Comprende apenas o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, aínda que se fale pausadamente e con claridade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende parcialmente o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, aínda que se fale pausadamente e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende o esencial en situacións de comunicación, nin frases sinxelas sobre temas habituais para a súa idade aínda que se fale pausadamente e con claridade.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese. 	<p>Apenas distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, nalgúnhas ocasións, co apoio da imaxe, as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non distingue, nin co apoio da imaxe, as ideas principais nin a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media. 	<p>Identifica, nalgúnhas ocasións, o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica parte do sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, nunha conversa informal descrições, peticións de información e expresión dos gustos, cando se lle fala con claridade. 	<p>Comprende, nunha conversa informal, algunhas descrições, peticións de información e expresión dos gustos, cando se lle fala con claridade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, nunha conversa informal, certas descrições, peticións de información e expresión dos gustos, cando se lle fala con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende nunha conversa informal descrições, nin peticións de información ou expresión dos gustos, aínda que se lle fale con claridade.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por 	<p>Identifica parte da información esencial de mensaxes sinxelas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica certa información esencial de mensaxes sinxelas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica a parte esencial de mensaxes sinxelas emitidas por

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
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.	medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interactúa nalgunhas ocasións, nas actividades de aula cunha pronuncia en ocasións comprensible e non sempre persevera no seu uso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia non completamente comprensible e nalgunhas ocasións, desiste no seu uso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia comprensible nin persevera no seu uso.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amosa, en ocasións, unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non sempre amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nin manifesta pleno interese ou respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nin manifesta interese nin respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese e responde a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai, nalgunhas ocasións, presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese e responde a certas preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas fai presentacións breves e ensaiadas, sobre temas do seu interese e non sempre pode responder a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non fai presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese nin responde a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese con certa corrección en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese con dificultade en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non se desenvolve correctamente en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, aínda que a persoa interlocutora coopere.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos e pide e dá indicacións 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa, en ocasións, en conversas informais cunha pronuncia non sempre comprensible, intercambia algunha información e expresa algunhas opinións e puntos de vista, fai en certos casos, invitacións e ofrecementos e pide ou dá indicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas participa en conversas informais cunha pronuncia non sempre comprensible; intercambia información con dificultade e non sempre é quen de expresar opinións e puntos de vista, facer invitacións ou ofrecementos ou pedir e dar indicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible, nin intercambia información nin expresa opinións nin puntos de vista, nin fai invitacións nin ofrecementos, nin pide ou dá indicacións nin discute para realizar unha actividade conxunta.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colabora parcialmente coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta escaso interese ou respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación nin manifesta interese nin respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
compañeiras.				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Case sempre, toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma parte, con certa dificultade, nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela nin intercambia información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, aínda que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade.
Bloque 3: Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 	<ul style="list-style-type: none"> Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue, nalgúns casos, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue, en certas ocasións, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade.
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende, parcialmente, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Non 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.
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida rler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese 	<ul style="list-style-type: none"> Entende algunha información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende certa información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende parcialmente correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	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.	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.	narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende algunha información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende certa información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con relativa fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con escasa fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza algunhas estratexias que faciliten o proceso de escritura. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas utiliza estratexias que faciliten o proceso da escritura. 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza estratexias que faciliten o proceso da escritura.
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe textos moi breves en formato convencional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe algúns textos moi breves en formato convencional, describindo con certa dificultade situacións, persoas, obxectos e lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe certos textos moi breves en formato convencional, describindo con dificultade situacións, persoas, obxectos e lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe textos moi breves en formato convencional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> Completa parcialmente un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> Completa con dificultade un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> 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, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións, 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, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas, 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, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe notas, anuncios ou 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, respectando as convencións e as normas de cortesía.
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia persoal na que se 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe algunha correspondencia persoal na 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, con certa dificultade, 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia persoal

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
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.	establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai unha presentación regular dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con certa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, e recoñece e produce comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza a lingua estranxeira nalgunhas das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos e recoñece e produce en ocasións patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza con dificultade, a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos e recoñece e produce en certas ocasións patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, e non recoñece nin produce comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensibles os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe con relativo dominio ortográfico suficiente para facer comprensibles os textos, sen apenas cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apenas escribe con dominio ortográfico suficiente como para facer comprensibles os textos, cometendo certos erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, e comete erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza algunhas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza certas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.4. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na propia lingua, identifica en ocasións, aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na propia lingua, identifica apenas aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando con dificultade diversas culturas co fin de evitar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na propia lingua, non identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e

2º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	valoracións etnocéntricas.	valoracións etnocéntricas.	estereotipos e valoracións etnocéntricas.	valoracións etnocéntricas.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, utiliza algunhas ocasións, para a comprensión e elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, apenas utiliza para a comprensión e elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula non utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos.
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais). 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunica con relativa eficacia, comprendendo e utilizando algunhas ocasións as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunica con escasa eficacia, comprendendo e utilizando en certas ocasións as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comunica con eficacia, non comprende nin utiliza adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece algún vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece certo vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non coñece nin utiliza un vocabulario oral ou escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa dalgún xeito en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita algúns estereotipos lingüísticos ou culturais e valora relativamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en certos proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, nalgún caso evitando estereotipos lingüísticos ou culturais e valorando as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	Bloque 1. Comprensión de textos orais			
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo). 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue algunhas das ideas principais e parte da información relevante en presentacións sobre temas educativos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue parte das ideas principais e parte da información relevante (pero non sempre) en presentacións sobre temas educativos do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Non distingue as ideas principais nin a información relevante en presentacións sobre temas educativos do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información 	<ul style="list-style-type: none"> Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves 	<ul style="list-style-type: none"> Capta algúns dos puntos principais e parte dos detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións, capta parte dos puntos principais e parte dos detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e 	<ul style="list-style-type: none"> Non capta os puntos principais nin os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves aínda

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
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.	sempre que as condicións acústicas sexan boas.	comunicados breves sempre que as condicións acústicas sexan boas.	comunicados breves sempre que as condicións acústicas sexan boas.	que as condicións acústicas sexan boas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende o esencial do que se lle di en algunhas transaccións e xestións cotiás e estruturadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende, en certas ocasións, o esencial de parte do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> A maioría das veces, identifica o sentido xeral e algúns dos puntos principais dunha conversa entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica parte do sentido xeral e algúns dos puntos principais dunha conversa (pero non sempre) entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica o sentido xeral nin os puntos principais dunha conversa entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, algunhas descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, en certas ocasións, parte das descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista nin opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal ou entrevista, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos relacionados con estes. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal ou entrevista, parte do que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como parte de comentarios sinxelos relacionados con estes. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, en certas ocasións, nunha conversa formal ou entrevista, parte do que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como parte de comentarios sinxelos relacionados con estes. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa formal ou entrevista, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, nin comentarios sinxelos relacionados con estes.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiás ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a información esencial de programas de televisión articulados amodo e con claridade 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica boa parte da información esencial de programas de televisión articulados amodo e con claridade 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica, en certas ocasións, parte da información esencial de programas de televisión articulados amodo e con claridade 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica a información esencial de programas de televisión articulados amodo e con claridade
Bloque 2. Producción de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso, aínda que cometa erros. 	<ul style="list-style-type: none"> A maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso, aínda que cometa erros. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións, interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e non sempre persevera no seu uso, aínda que cometa erros. 	<ul style="list-style-type: none"> Non interactúa nin intervéñ na lingua estranxeira nin persevera no seu uso, aínda que cometa erros.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e 	<ul style="list-style-type: none"> Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás e 	<ul style="list-style-type: none"> Case sempre interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións, interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> Non interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás nin

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	inmediatas e cotiás e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	inmediatas e cotiás e non sempre reacciona adecuadamente para solicitar a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	reacciona adecuadamente aínda que poida solicitar a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves e ensaiadas e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves e ensaiadas e responde a algunhas preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En certas ocasións, fai presentacións breves e ensaiadas pero non sempre pode responder a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non é quen de facer presentacións breves e ensaiadas nin responder a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese correctamente en algunhas xestións e transaccións cotiás, seguindo parte das normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese con certa dificultade en parte das xestións e transaccións cotiás, seguindo parte das normas de cortesía básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non se desenvolve correctamente en xestións nin en transaccións cotiás, non sendo capaz de seguir as normas de cortesía básicas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en conversas informais, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa na maioría das conversas informais, intercambia algunha información e expresa algunhas opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en parte das conversas informais, intercambia algunha información e non sempre consegue expresar opinións e puntos de vista; en certas ocasións, fai invitacións e ofrecementos, a veces pide e dá indicacións ou instrucións, e rara vez discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non participa en conversas informais, nin intercambia información nin expresa opinións e puntos de vista, non fai invitacións nin ofrecementos, non pide nin dá indicacións ou instrucións, non discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas e dando a súa opinión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A maioría das veces, toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas e dando a súa opinión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En ocasións, toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional, non sempre é quen de intercambiar a información suficiente, nin expresar as súas ideas ou opinións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non toma parte nunha conversa formal, nin nunha reunión nin nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional, non intercambia información suficiente, non expresa as súas ideas, nin da a súa opinión.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A maioría das veces, identifica instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como parte das instrucións 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica parte das instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, e en certas ocasións, parte das 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos nin de máquinas, nin tampouco instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade.

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	actividades e normas de seguridade.	para a realización de actividades e normas de seguridade.	instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende algúns dos puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende con dificultade parte dos puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet aínda que sexan formulados de xeito simple e claro.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta algunha das ideas principais de textos xornalísticos breves, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta con dificultade parte das ideas principais de textos xornalísticos breves, aínda que os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non capta as ideas principais de textos xornalísticos breves, aínda que os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende información específica esencial en páxinas web, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende parte da información específica esencial en páxinas web, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende con dificultade parte da información específica esencial en páxinas web, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese, aínda que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non entende información específica esencial en páxinas web, nin consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese, aínda que poida reler as seccións difíciles.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende parte da correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende con dificultade parte da correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende parte do esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende con dificultade parte do esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende o esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende parte do esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende con dificultade parte do esencial de historias de ficción breves e ben 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non comprende o esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas, e non se fai unha idea do

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	unha idea aproximada do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	estruturadas, e non sempre consegue facerse unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	carácter dos personaxes, nin das súas relacións nin do argumento.
Bloque 4. Producción de textos orais: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida e observando as convencións formais e normas de cortesía deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando parte da información requirida e observando parte das convencións formais e normas de cortesía deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe con dificultade correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, e non sempre consegue solicitar ou dar a información requirida e observando parte das convencións formais e normas de cortesía deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, nin solicita nin da a información requirida nin observa as convencións formais e normas de cortesía deste tipo de textos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe informes breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A maioría das veces, escribe informes breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e parte dos motivos de certas accións, e sinalando parte dos principais acontecementos de forma esquemática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe con dificultade informes breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, e sinalando, en certas ocasións, os principais acontecementos de forma esquemática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non escribe informes breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nin sinala os principais acontecementos de forma esquemática.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa boa parte de un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa con dificultade un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, <i>chats</i>, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe notas e mensaxes onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A maioría das veces, escribe notas e mensaxes onde se fan algúns breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe con dificultade notas e mensaxes onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non escribe notas e mensaxes onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando parte das convencións e das normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribe con dificultade notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando ás veces 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, nin respecta as convencións e as normas de cortesía.

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
			as convencións e as normas de cortesia.	
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con bastante corrección correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con dificultade correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> A maioría das veces, fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente parte das convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> A veces, fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, pero non sempre utiliza correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, nin utiliza correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese nas actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> 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, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese con certa dificultade nas actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación non sempre clara, aceptable ou comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, e en ocasións pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se desenvolve nas actividades de aula nin fai un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, nin ten unha pronunciación clara, aceptable ou comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, e non pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Case sempre aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> Non aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais nin as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do 	<ul style="list-style-type: none"> Case sempre utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.	proceso comunicativo en rexistro estándar.	proceso comunicativo en rexistro estándar.	proceso comunicativo en rexistro estándar.	proceso comunicativo en rexistro estándar.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica parte dos aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, evitando parte dos estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións identifica parte dos aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, non sempre evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, e non é quen de evitar estereotipos e valoracións etnocéntricas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Case sempre identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como parte dos patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, pero non sempre os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica nin utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, nin os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido. 	<ul style="list-style-type: none"> Domina a maioría das estruturas morfosintácticas e discursivas para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas, e reflexiona sobre parte da utilidade do coñecemento adquirido. 	<ul style="list-style-type: none"> Domina parte das estruturas morfosintácticas e discursivas para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas, e non sempre reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido. 	<ul style="list-style-type: none"> Non domina as estruturas morfosintácticas e discursivas para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas, e non reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a maioría das veces un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos, e case sempre comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións utiliza un vocabulario oral e escrito básico non sempre suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos, e non sempre é quen de comprender e utilizar estratexias de comunicación e de redundancia do significado. 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza un vocabulario oral nin escrito básico nin suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos, nin comprende nin utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica o sentido dun texto, na propia lingua, para un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica relativamente ben o sentido dun texto, na propia lingua, para un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica con dificultade o sentido dun texto, na propia lingua, para un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> Non explica o sentido dun texto, na propia lingua, para un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, e non acada a finalidade de facer o texto comprensible.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, 	<ul style="list-style-type: none"> Participa na maioría dos proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, nin evita estereotipos

3º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	evita boa parte dos estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	elementos transversais, non sempre evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e a veces valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	lingüísticos ou culturais, e tampouco valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo o que non se coñece. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando algunhas conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo parte do que non se coñece. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexiona sobre parte do proceso de comprensión, sacando conclusións (en certas ocasións) sobre a actitude do falante e sobre o contido pero non sempre pode intuír o que non se coñece. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non reflexiona sobre o proceso de comprensión, nin saca conclusións sobre a actitude do falante nin sobre o contido e non intúe o que non se coñece.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu 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). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos relacionados co ámbito educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, con apoio visual ou escrito, algunhas das ideas principais en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos relacionados co ámbito educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distingue, con apoio visual ou escrito, parte das ideas principais en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos relacionados co ámbito educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos relacionados co ámbito educativo ou ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión ou anuncios publicitarios cando hai apoio visual, nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica algunhas das ideas principais e aspectos significativos de noticias de televisión ou anuncios publicitarios cando hai apoio visual, nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica parte das ideas principais e aspectos significativos de noticias de televisión ou anuncios publicitarios cando hai apoio visual, nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión ou anuncios publicitarios cando hai apoio visual, nunha variedade estándar da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta os puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta algúns dos puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capta parte dos puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non capta os puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico.

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica algunhas das ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica parte das ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende algo do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende parte do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes), aínda pedindo confirmación dalgúns detalles.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa, información relevante sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais, sempre que poida pedir que se lle repita, algo do que se lle dixo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa, algunha información relevante sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais, sempre que poida pedir que se lle repita, algo do que se lle dixo 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa, parte da información relevante sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais, sempre que poida pedir que se lle repita, algo do que se lle dixo 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa, información relevante sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais, aínda que poida pedir que se lle repita, algo do que se lle dixo
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, algunhas explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa informal na que participa, parte das explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas e fai uso de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza algúns recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas e fai algún uso de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza parte dos recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas e fai uso (en certas ocasións) de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas e non fai uso de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nas actividades de aula, a maioría das veces intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nas actividades de aula, algunhas veces intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nas actividades de aula, en certas ocasións intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nas actividades de aula, a maioría das veces non intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), explicando algunhas ideas principais brevemente, e respondendo a algunhas preguntas sinxelas de oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións breves, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), explicando (en certas ocasións) as ideas principais brevemente, pero non sempre pode responder a preguntas sinxelas de oíntes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), e non explica as ideas principais brevemente e con claridade, nin responde a preguntas sinxelas de oíntes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.4. 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 maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe noutros países, e sabe solicitar, información, axuda ou explicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese adecuadamente en algunhas situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe noutros países, e sabe solicitar, as veces, información, axuda ou explicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese (en certas ocasións) adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe noutros países, pero non sempre sabe solicitar, información, axuda ou explicacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non se desenvolve adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe noutros países, e non sabe solicitar, información, axuda ou explicacións.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais; fai suxestións; pide e dá indicacións con certo detalle; e describe temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou de actualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa adecuadamente en algunhas conversas informais cara a cara, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais; fai algunhas suxestións; (en certas ocasións) pide e dá indicacións con certo detalle; e as veces describe temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou de actualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As veces participa en conversas informais cara a cara, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais; fai suxestións en certas ocasións; pero non sempre pide e dá indicacións con certo detalle; describindo temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou de actualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non participa adecuadamente en conversas informais cara a cara, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais; non fai suxestións; non pide e dá indicacións con certo detalle; describindo temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou de actualidade.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma parte en conversas formais, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma parte en algunhas conversas formais, sobre temas habituais nestes contextos, as veces intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade (en certas ocasións). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non sempre toma parte en conversas formais, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non toma parte en conversas formais, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
				con claridade.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir algúns significados a partir do seu coñecemento do mundo. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir parte dos significados a partir do seu coñecemento do mundo. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de lectura da aula, non explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de consulta (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura e entende algunha información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de consulta (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza parte da información. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de consulta (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e non sempre analiza a información. 	<ul style="list-style-type: none"> Non procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de consulta (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e non analiza a información.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende o sentido xeral de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende en parte o sentido xeral de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende (en certas ocasións) o sentido xeral de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende o sentido xeral de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Localiza con facilidade información específica en textos xornalísticos en calquera soporte; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais. 	<ul style="list-style-type: none"> Localiza con facilidade parte da información específica en textos xornalísticos en calquera soporte; as veces recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica (en certas ocasións) as conclusións principais. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións localiza con facilidade información específica en textos xornalísticos en calquera soporte; recoñece algunhas ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e non sempre identifica as conclusións principais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non localiza con facilidade información específica en textos xornalísticos en calquera soporte; non recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e non identifica as conclusións principais.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende correspondencia persoal, en calquera soporte, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende correspondencia persoal, en calquera soporte, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende correspondencia persoal, en calquera soporte, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	concretos de temas xerais.	concretos de temas xerais.	abstractos como concretos de temas xerais.	abstractos como concretos de temas xerais.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica información relevante en instrucións sobre o uso de aparellos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces identifica información relevante en instrucións sobre o uso de aparellos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre identifica información relevante en instrucións sobre o uso de aparellos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica información relevante en instrucións sobre o uso de aparellos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións escribe informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, describindo brevemente algunhas situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces escribe informes breves e sinxelos nos que non sempre dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, describindo (en certas ocasións) brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas, fundamentalmente destinada a realizar unha xestión sinxela, respectando as convencións formais. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas, fundamentalmente destinada a realizar unha xestión sinxela, respectando as convencións formais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas, fundamentalmente destinada a realizar unha xestión sinxela, respectando as convencións formais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas, fundamentalmente destinada a realizar unha xestión sinxela, respectando as convencións formais.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos 	<ul style="list-style-type: none"> As veces escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía.	que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando en ocasións as convencións e as normas de cortesía.	que resalta os aspectos que lle resultan importantes, non sempre respectando as convencións e as normas de cortesía.	nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe (en certas ocasións) experiencias, impresións e sentimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe (con dificultade) experiencias, impresións e sentimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 	<ul style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións consegue completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre consegue completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Non completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, con dificultade, o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre pode escribir, o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma notas con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións toma notas con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre consegue tomar notas con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma notas con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai unha presentación dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces consegue facer unha presentación dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre consegue unha presentación dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non fai unha presentación dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza algúns dos esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza, en certas ocasións, os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> Non exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e non utiliza os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a 	<ul style="list-style-type: none"> Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e 	<ul style="list-style-type: none"> Produce textos escritos en diferentes soportes, con algúns erros 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre produce textos escritos en diferentes soportes, sen 	<ul style="list-style-type: none"> Non produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros

4º de ESO	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	de puntuación, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros.	ortográficos e de puntuación, e utiliza as veces o corrector informático para detectar e corrixir erros.	erros ortográficos e de puntuación, e utiliza (en certas ocasións) o corrector informático para detectar e corrixir erros.	ortográficos e de puntuación, e non utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe, e sabe solicitar axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións, desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe e, as veces, sabe solicitar axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre se desenvolve adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe e, en certas ocasións, sabe solicitar axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se desenvolve adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe, e non sabe solicitar axuda ou explicacións, e facer unha reclamación de xeito sinxelo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñece as veces os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira abordando, en parte, a resolución de malentendidos interculturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira abordando, en certas ocasións, a resolución de malentendidos interculturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e non aborda con eficacia a resolución de malentendidos interculturais.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende e utiliza con corrección suficiente os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende e utiliza con corrección suficiente os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende e utiliza con corrección suficiente os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende e non utiliza con corrección suficiente os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende e utiliza un léxico rico e variado, o que implica, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende e utiliza un léxico rico e variado, o que implica, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende e utiliza un léxico rico e variado, o que implica, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende e non utiliza un léxico rico e variado, o que implica, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas; e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas; e valora (en certas ocasións) as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas; e as veces valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas; e non valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

Primeira Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
1º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo o que non se coñece. 	<ul style="list-style-type: none"> Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando algunhas conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo parte do que non se coñece, 	<ul style="list-style-type: none"> Reflexiona en certas ocasións, sobre o proceso de comprensión, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo o que non se coñece. 	<ul style="list-style-type: none"> Non reflexiona sobre o proceso de comprensión, nin saca conclusións sobre a actitude do falante nin sobre o contido e non intúe o que non se coñece.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas ocasións instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con dificultade as instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende instrucións técnicas, relativas á realización de actividades nin as normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, algunha información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal en certas ocasións, información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, ningunha conversa formal, información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende as ideas dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas ocasións, as ideas, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con dificultade, as ideas, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende as ideas e detalles, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade, 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende ocasionalmente os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende raramente os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende os puntos principais e detalles relevantes nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a maioría dos puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica en certa ocasión os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, cando non se faga un uso moi idiomático da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica os puntos principais dunha 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a maioría dos puntos principais 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica en certa ocasión os puntos principais 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica os puntos principais dunha

ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	conversa, entre dúas ou máis persoas, cando non se faga un uso moi idiomático da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais ou do seu interese, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas. 	Comprende, con frecuencia nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, con dificultade nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais, cando eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema, sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles. 	Entende, habitualmente en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	<ul style="list-style-type: none"> Entende, en rara ocasión, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema, cando se pide confirmación sobre algúns detalles.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade creencias, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.	<ul style="list-style-type: none"> Participa con eficacia en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa frecuentemente en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa raramente en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, nin explica nin xustifica as súas opinións e os seus proxectos.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico. 	<ul style="list-style-type: none"> Habitualmente desenvólvese con eficiencia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa,, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico. 	<ul style="list-style-type: none"> En algunhas ocasións desenvólvese con eficiencia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se desenvolve con eficiencia en transaccións nin en xestións que xorden mentres viaxa, nin expón os seus razoamentos con claridade para seguir as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción. 	Segue con frecuencia unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	Segue raramente unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	Non segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, cando se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.

<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación, e paralingüísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> A miúdo, compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación, e paralingüísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Compensa con dificultade as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación, e paralingüísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación, e paralingüísticos.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Con frecuencia, fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente, fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Non fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, nin responde as preguntas con claridade e a velocidade normal.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Nalgunhas ocasións, inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Raramente, inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non inicia, non mantén, nin tampouco finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma parte, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Habitualmente toma parte, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións. 	<ul style="list-style-type: none"> En rara ocasión toma parte, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma parte, en conversas formais, entrevistas nin reunións de carácter educativo ou ocupacional, nin xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Coopera na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Coopera con frecuencia, na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Coopera con dificultade, na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non coopera na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e o apoio na organización da información e no tipo de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, frecuentemente explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou apoio na organización da información e no tipo de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, raramente explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou apoio na organización da información e no tipo de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas actividades de aula, non explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou apoio na organización da información e no tipo de texto.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende habitualmente o sentido xeral, os puntos principais e 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con dificultade o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende o sentido xeral, os puntos principais nin os detalles máis relevantes

que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.	noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos 	<ul style="list-style-type: none"> Entende con frecuencia, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos 	<ul style="list-style-type: none"> Entende relativamente manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web nin outros textos informativos
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende en algunhas ocasións, instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, cando poida volver ler as seccións difíciles
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con frecuencia información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> En rara ocasión comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo 	<ul style="list-style-type: none"> Entende a gran maioría dos detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo 	<ul style="list-style-type: none"> En raras ocasións entende os detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende os detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue sen dificultade os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Segue con asiduidade os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas segue os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non segue os argumentos de historias de ficción nin de novelas curtas, nin comprende o carácter dos personaxes nin as súas relacións.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende relativamente a correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende con dificultade correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende correspondencia persoal, mensaxes nin blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, con frecuencia informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, con dificultade informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe, informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións,

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.	de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	non ofrece opinións nin suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de máiusculas e minúsculas, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Nas tarefas de expresión escrita, produce usualmente textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas tarefas de expresión escrita, produce reiteradamente textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas tarefas de expresión escrita, apenas produce textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Nas tarefas de expresión escrita, non produce textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito.
<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Completa en algunhas ocasións un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Completa con dificultade un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Non completa ningún cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe frecuentemente un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe raramente un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito nin o destinatario específicos.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma notas, con reiteración facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas toma notas, para facer unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma notas, para facer unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia nin redacta un breve resumo coa información esencial.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas que solicita información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con facilidade notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con dificultade notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións nin as normas de cortesía.
<ul style="list-style-type: none"> 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 explicaos 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe a miúdo correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe raramente correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia nin participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe con asiduidade cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información respectando as 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as

ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Habitualmente desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese con dificultade en varias das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se desenvolven nas actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; nin estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza con frecuencia as normas ortográficas sen erros moi significativos e o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza escasamente as normas ortográficas sen erros moi significativos e o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos nin o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a miúdo a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza raramente a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso nin como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica frecuentemente valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Non explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece con asiduidade algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas coñece algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non coñece ningúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Habitualmente produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escasamente produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Non produce textos orais nin escritos en ningún soporte para adecuados ao propósito comunicativo.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Exprésase oralmente e por escrito e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> Exprésase con frecuencia oralmente e por escrito e tamén adoita recoñecer un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> Exprésase con dificultade oralmente e por escrito e cóstalle recoñecer un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se expresa oralmente nin por escrito e non recoñece un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza actividades de mediación lingüística. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza a miúdo actividades de mediación lingüística. 	<ul style="list-style-type: none"> Apenas realiza actividades de mediación lingüística. 	<ul style="list-style-type: none"> Non realiza actividades de mediación lingüística

lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).				
PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en algunhas ocasións, en proxectos nos que se utilizan varias linguas e tamén valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa raramente en proxectos nos que se utilizan varias linguas e de vez en cando valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas nin valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende instrucións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas instrucións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende instrucións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende instrucións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica as ideas principais de conversas e debates relativamente extensos entre varias persoas que teñen lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica algunhas das ideas principais de conversas e debates relativamente extensos entre varias persoas que teñen lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre identifica as ideas principais de conversas e debates relativamente extensos entre varias persoas que teñen lugar na súa presenza. 	<ul style="list-style-type: none"> Non identifica as ideas principais de conversas e debates relativamente extensos entre varias persoas que teñen lugar na súa presenza.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, en conversas informais sobre temas habituais, o punto de vista das persoas interlocutoras, así como a ironía ou o humor. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende, en conversas informais sobre temas habituais, o punto de vista das persoas interlocutoras, así como a ironía ou o humor. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende, en conversas informais sobre temas habituais, o punto de vista das persoas interlocutoras, así como a ironía ou o humor. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, en conversas informais sobre temas habituais, o punto de vista das persoas interlocutoras, así como a ironía ou o humor.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende, nunha conversa formal, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e opinións sobre temas da súa especialidade, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende, nunha conversa formal, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e opinións sobre temas da súa especialidade, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende, nunha conversa formal, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e opinións sobre temas da súa especialidade, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende, nunha conversa formal, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e opinións sobre temas da súa especialidade, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende as ideas principais e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas das ideas principais e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende as ideas principais e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende as ideas principais e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas da súa área de interese.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
estruturen o discurso e guíen a comprensión.	temas da súa área de interese.	temas da súa área de interese.	sobre temas da súa área de interese.	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende o contido da información da maioría do material retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, sempre que o discurso estea articulado con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende parte do contido da información da maioría do material retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, sempre que o discurso estea articulado con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende o contido da información da maioría do material retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, aínda que o discurso estea articulado con claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende o contido da información da maioría do material retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, aínda que o discurso estea articulado con claridade.
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia a produción do texto oral espontáneo do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces diferencia a produción do texto oral espontáneo do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións diferencia a produción do texto oral espontáneo do planificado, e raras veces considera as características que este comparte coa lingua escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Non diferencia a produción do texto oral espontáneo do planificado, nin considera as características que este comparte coa lingua escrita.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade, cunha estrutura clara, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade, cunha estrutura clara, e demostrando, en certas ocasións, seguridade á hora de contestar preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade, non sempre cunha estrutura clara, nin demostrando seguridade á hora de contestar preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade, cunha estrutura clara, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, e responde adecuadamente aos seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa con soltura en algunhas conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, e as veces responde adecuadamente aos seus interlocutores; (en certas ocasións) describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas. 	<ul style="list-style-type: none"> Raras veces participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, e non sempre responde adecuadamente aos seus interlocutores; as veces describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, e non responde adecuadamente aos seus interlocutores; nin describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas.
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
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.				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, cun bo grao de fluidez e claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, cun bo grao de fluidez e claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, cun bo grao de fluidez e claridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, cun bo grao de fluidez e claridade.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas, e interactúa para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas, pero non sempre interactúa para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas, pero raras veces interactúa para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua. 	<ul style="list-style-type: none"> Non realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas, nin interactúa para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.
Bloque 3: Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou graffiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais). 	<ul style="list-style-type: none"> Entende detalles relevantes de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal, educativo ou profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces entende detalles relevantes de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal, educativo ou profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre entende detalles relevantes de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal, educativo ou profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende detalles relevantes de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal, educativo ou profesional.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte.
<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algunhas instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algúns detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Raras veces comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Entende, en textos de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Entende, en textos de 	<ul style="list-style-type: none"> As veces entende, en 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre entende, en 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende, en textos de

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
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.	referencia e consulta, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional.	textos de referencia e consulta, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional.	textos de referencia e consulta, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional.	referencia e consulta, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional.
<ul style="list-style-type: none"> 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 nesas textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude. 	<ul style="list-style-type: none"> En algúns casos comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude. 	<ul style="list-style-type: none"> Raras veces comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende algúns dos aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende parte dos aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade, desenvolvendo un argumento e achegando conclusións xustificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade, desenvolvendo un argumento e achegando conclusións xustificadas en certas ocasións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade, desenvolvendo un argumento e achegando conclusións xustificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade, desenvolvendo un argumento e achegando conclusións xustificadas.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Describe un tema, dando unha idea xeral e ofrecendo unha opinión persoal argumentada. 	<ul style="list-style-type: none"> Describe un tema, dando algunha idea xeral e ofrecendo en ocasións unha opinión persoal argumentada. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre describe un tema, dando unha idea xeral nin ofrecendo unha opinión persoal argumentada. 	<ul style="list-style-type: none"> Non describe un tema, dando unha idea xeral nin ofrecendo unha opinión persoal argumentada.
<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces non é quen de completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de completar un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe, en calquera soporte ou formato, un 	<ul style="list-style-type: none"> As veces é quen de escribir, en calquera 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe, en calquera soporte ou 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe, en calquera soporte ou formato, un

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).	currículo detallado, xunto cunha carta de motivación.	soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación.	formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación.	currículo detallado, xunto cunha carta de motivación.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma notas durante unha conferencia, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma algunhas notas durante unha conferencia, e as veces elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma algunhas notas durante unha conferencia, pero non sempre elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non toma notas durante unha conferencia, nin elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe algunhas notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces é quen de escribir correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs en raras ocasións. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, nin se comunica con seguridade en foros e blogs.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais propias deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> En raras ocasións é quen de escribir cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais propias deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre é quen de escribir cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, respectando as veces as convencións formais propias deste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non escribe cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, nin respecta as convencións formais propias deste tipo de textos.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> En raras ocasións comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende nin faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre se relaciona oralmente e por escrito, e raras veces comunica con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se relaciona oralmente e por escrito nin comunica con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato				
2º de Bacharelato	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> En certas ocasións intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Non intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, nin con eficacia intercultural.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, sempre que poida pedir confirmación. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, sempre que poida pedir confirmación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, aínda que poida pedir confirmación. 	<ul style="list-style-type: none"> Non entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, aínda que poida pedir confirmación.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións se desenvolve con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre se desenvolve con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se desenvolve con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións é quen de expresarse oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre se expresa oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, nin recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual. 	<ul style="list-style-type: none"> Non se expresa oralmente nin por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, nin recoñece un léxico máis especializado aínda contando con apoio visual ou contextual.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os compartan) 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista . 	<ul style="list-style-type: none"> As veces comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista . 	<ul style="list-style-type: none"> En raras ocasións comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo algúns dos matices de sentido e de opinión ante puntos de vista . 	<ul style="list-style-type: none"> Non comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, nin entende os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista .
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente. 	<ul style="list-style-type: none"> En ocasións é quen de explicar valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente. 	<ul style="list-style-type: none"> Non sempre é quen de explicar valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é quen de explicar valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente.
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> As veces participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Raras veces participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Non participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas.

4.3 Procedementos e instrumentos de avaliación

Procedementos:

Ao principio de cada curso realizarase unha **avaliación inicial** ou diagnóstica para coñecer o nivel real de cada alumno nas distintas destrezas.

Antes de comezar cada unidade didáctica ou cada proxecto avaliaranse os **coñecementos previos** do alumnado, tanto para establecer un punto de partida para adquirir novos coñecementos como para crear a necesidade de chegar a eles. Isto levarase a cabo con tormenta de ideas ou preguntando aos alumnos durante a clase.

Durante o traballo na aula observarase a **actitude** dos alumnos cara a materia. Máis adiante detállanse os aspectos que se valorarán.

Cada trimestre farase unha **proba escrita** e de comprensión oral como mínimo, con preguntas sobre as estruturas gramaticais e o vocabulario traballados, **exercicios de comprensión oral e escrita** (*reading e listening*) e un **exercicio de expresión escrita** (*writing*).

Así mesmo farase unha **proba de expresión oral** (*speaking*) como mínimo cada trimestre. As actividades de expresión oral e as súas correspondentes probas poden ser monólogos, diálogos, role plays, entrevistas, presentacións, tarefa final dun proxecto... Procurarase un equilibrio entre os monólogos e as interaccións. A expresión oral traballarase nas clases de desdobre e sempre que sexa posible as probas serán avaliadas polos dous profesores, que tamén serán obxecto de coavaliación por parte dos compañeiros.

Poderanse realizar **proxectos ou tarefas integradas**, que globalizan contidos e destrezas e adoitan levar máis tempo que as unidades didácticas convencionais. Serán tamén obxecto de avaliación, e o seu valor porcentual dependerá da carga de traballo que se lle adique, tanto lectiva como de traballo dos alumnos. Nestes casos tamén haberá autoavaliación e coavaliación para obter un feedback máis completo.

Serán tamén obxecto de avaliación todas aquelas **tarefas**, actividades, redaccións, ensaios, gravacións de audio ou vídeo, pequenas investigacións, etc. que o profesor propón con carácter obrigatorio para realizar fóra da aula (os "deberes") ou dentro dela. Consideramos que conforman o **portfolio** de traballo do alumno.

Todos os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés durante todo o curso, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor, de traballar unha destreza, de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar nunca o exame "en branco") e/ou amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta aos exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro e os exames para os alumnos coa materia pendente.
- se copia durante os exames. Neste caso deberá realizar unha proba final en xuño para poder optar a unha cualificación positiva.

O resultado da avaliación de lingua inglesa reflectirá o proceso da **avaliación continua** levado a cabo durante todo o trimestre ou curso, e segundo os criterios expostos nesta programación. Que a avaliación sexa continua implica que non haberá probas específicas de recuperación nin unha proba de avaliación extraordinaria en xuño, posto que en cada avaliación teranse en conta os contidos vistos ata ese momento. A avaliación continua tamén implica que todo o que o profesor propón como actividade dentro e fora da aula será obxecto de avaliación, non limitándose esta a un exame tradicional.

A nota final incluírá polo tanto un compoñente de progreso, factor especialmente motivador. Se un alumno/a que ten un nivel baixo ve como progresa e que o seu esforzo é tido en conta sentirase máis motivado. Isto faise aínda máis patente nas clases moi heteroxéneas.

Dado que a nota de cada avaliación é un número enteiro, o **redondeo** dos decimais realizarase do seguinte xeito:

- o aprobado estará en **5**
- as cualificacións con decimais iguais ou superiores a 5 redondearanse ao enteiro superior, sempre e cando se cumplan os seguintes factores, rexistrados polo profesor na súa observación diaria:
 - a asistencia puntual a clase
 - a puntualidade na entrega, así como cuidada presentación, dos traballos obrigatorios
 - a actitude positiva cara a materia
 - a colaboración co grupo-clase e a participación nas actividades propostas
 - o esforzo demostrado

CUALIFICACIÓN FINAL EN XUÑO:

Obterase aplicando as seguintes porcentaxes a cada avaliación:

1ª avaliación: 25% 2ª avaliación: 25% 3ª avaliación: 50%

Considerase que o alumno que acade un 5 na 3ª avaliación superará a materia.

A cualificación final de curso obterase por aproximación. Se un alumno non se esforza e non se responsabiliza da súa aprendizaxe o redondeo será por truncamento (elimínanse os decimais que están á dereita da unidade).

UTILIZACIÓN DE MÉTODOS ILEGAIS:

- ▶ Advírtese ó alumnado que se o profesor/ora descobre a alguén cometendo fraude na realización dalgunha proba, utilizando calquera método ilegal (chuletas, uso do móbil e/ou outros aparellos electrónicos, etc.), non poderá continuar, anularáse a súa proba automaticamente, e a nota será **0**. Este feito será notificado por escrito á xefatura de estudos, e o mesmo sucederá con aquel alumno/a que deixe copiar a outro/a compañeiro/a.
- ▶ Se se dera o caso de sospeitas fundadas de fraude, baseadas na diverxencia entre o resultado acadado nunha proba e os acadados habitualmente polo alumn@ (s) en cuestión, poderase proceder á realización dunha segunda proba individual para confirmar ou descartar o fraude.
- ▶ Cando o profesor/ora constate a existencia de calquer tipo de fraude conxunto nun grupo, e non se poida identificar ós causantes do mesmo e o o grao de implicación do resto do grupo, anularase esa proba e realizarase unha nova. Porén, se os alumnos implicados son identificados, serán sancionados nesa avaliación e, se se considera que a acción é grave, poderase solicitar á dirección do centro a apertura dun expediente disciplinario.

AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA:

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario de setembro para o alumnado que non acade cualificación positiva na convocatoria de xuño. Na data de setembro que acorde o centro realizarase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de **5** para superar a avaliación. A nota resultante da avaliación extraordinaria de setembro dependerá, non só da superación do exame, senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas durante o período estival e que deberá presentar na data acordada co seu profesor, de ser o caso.

A proba da convocatoria de setembro será similar ás que realizou o alumno durante o curso: constará dun exercicio de lectura e comprensión para extraer información xeral e específica, unha redacción curta e varios exercicios e actividades que recollan a gramática, funcións e vocabulario establecidos no currículo e que impliquen a utilización das destrezas e estratexias desenvolvidas durante o curso. Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba de escoita e/ou un diálogo para completar dos traballados durante o curso nas actividades de expresión oral.

Os contidos mínimos revisaranse no último trimestre no caso de que a materia prevista non poida ser impartida na súa totalidade. Todos os alumnos do mesmo nivel realizarán o mesmo exame, independentemente do profesor que lles impartira clase.

Instrumentos:

	TÉCNICA	INSTRUMENTO	INDICADORES
Gramática vocabulario	Proba escrita	Proba obxectiva de: Completamento Selección múltiple Resposta alternativa	A resposta é correcta
Listening	Proba de comprensión oral Entrevista	Correspondencia Ordenamento	RESUMEN: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclúe o tema ▪ Figuran as ideas principais ▪ Non inclúe exemplos nin detalles ▪ No copia do texto orixinal ▪ É breve
Reading	Proba de comprensión escrita	Resposta... Resumen	
Writing	Redaccións Ensaos Proxectos E-mails...	Rúbrica Táboa de valoración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización e estrutura ▪ uso de estruturas gramaticais correctas, axeitadas e variadas ▪ léxico axeitado, variado e suficiente ▪ elementos de cohesión e coherencia ▪ creatividade ▪ contido pertinente e pensamento crítico ▪ boa presentación, entrega no prazo indicado
Speaking	Monólogo Diálogo Role play Representación Presentación audiovisual Lectura en voz alta Gravación de audio ou vídeo	Rúbrica Táboa de valoración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización e estrutura ▪ uso de estruturas gramaticais correctas, axeitadas e variadas ▪ léxico axeitado, variado e suficiente ▪ elementos de cohesión e coherencia ▪ creatividade ▪ contido pertinente ▪ pronunciación, fluidez e entoación ▪ presenza: tono de voz, contacto visual, relación coa audiencia... ▪ colaboración co interlocutor, na interacción ▪ elementos visuais e atrezzo (<i>props</i>) ▪ Uso das novas tecnoloxías, calidade das diapositivas...

Proxectos ou tarefas individuais	Proxecto Tarefa integrada Traballo de investigación Presentación....	Rúbrica Táboa de valoración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización e estrutura ▪ uso de estruturas gramaticais correctas, axeitadas e variadas ▪ léxico axeitado, variado e suficiente ▪ elementos de cohesión e coherencia ▪ creatividade ▪ contido e pensamento critico ▪ boa presentación, entrega no prazo indicado ▪ uso das novas tecnoloxías ▪ Valorarase positivamente calquera tipo de traballo voluntario e creativo relacionado coa lingua inglesa.
Proxectos ou tarefas colaborativos	Proxecto Tarefa integrada Trabalo de investigación Representación Presentacións...	Rúbrica Táboa de valoración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacidade de traballar en equipo. ▪ Organización e estrutura ▪ uso de estruturas gramaticais correctas, axeitadas e variadas ▪ léxico axeitado, variado e suficiente ▪ elementos de cohesión e coherencia ▪ creatividade ▪ contido e pensamento critico ▪ boa presentación, entrega no prazo indicado ▪ uso das novas tecnoloxías
Actitude cara a aprendizaxe	Observación na aula	Rúbrica Táboa de valoración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A actitude cara á aprendizaxe: interese pola materia, comportamento, respecto ás normas do centro e da clase... ▪ A disposición para comunicarse en inglés ▪ A participación activa na clase ▪ O esforzo no traballo de aula ▪ A presentación ordenada do material de traballo ▪ A realización das tarefas para a casa.

5. METODOLOXÍA

Tal como se establece no enfoque metodolóxico adoptado polo Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCERL), a metodoloxía estará baseada na acción, na actividade social, no uso da lingua. Neste enfoque, os contidos introdúzanse en función das necesidades do proceso da aprendizaxe da lingua como instrumento de comunicación.

O enfoque comunicativo, segundo Nunan, “está en harmonía” coa concepción construtivista do coñecemento. Polo tanto, o **construtivismo** pedagóxico, en combinación co **enfoque comunicativo**, sería o modelo adecuado de seguir no ensino da lingua estranxeira.

Hai cinco principios que son fundamentais para o construtivismo, compatibles co enfoque comunicativo e adecuados para o ensino da lingua estranxeira (Alonso et al, 1994):

1. Para promover o desenvolvemento e necesario partir do progreso actual do educando.
2. É necesario construír aprendizaxes significativos.
3. Cando se aprende dunha forma significativa, modifícanse os esquemas de coñecementos previos.
4. Para que haxa unha aprendizaxe significativa é necesario un educando activo.

5. O obxectivo da educación é que os aprendices sexan capaces de aprender a aprender.

En coherencia con este enfoque utilizarase a **metodoloxía de proxectos** ou **o traballo por tarefas**, cando sexa posible. Debe terse en conta que gran parte do alumnado non está habituado a esta forma de traballar e de aprender, polo que nun principio o proceso de ensino-aprendizaxe adoita ralentizarse. A metodoloxía por proxectos ou por tarefas implica o uso das destrezas do século XXI: traballo colaborativo, creatividade e pensamento crítico; fomenta a autonomía do alumnado e desenvolve as destrezas para usar e procesar a información.

Por outra banda, o *bloque 5: coñecemento da lingua e consciencia intercultural*, incorpora unha referencia expresa ao **plurilingüístico** e á **interculturalidade**. Estes dous conceptos fan referencia, por un lado, ao feito de que a competencia en cada lingua interactúa e se enriquece co coñecemento das outras linguas, e contribúe a desenvolver destrezas e capacidades que son a base da competencia en comunicación lingüística e, por outro, ás actitudes interculturais de respecto a diferentes xeitos de expresarse e actuar. Segundo isto, fomentárase, por un lado, a reflexión sobre a lingua e a comparación entre linguas, favorecendo a transferencia dos coñecementos e experiencias lingüísticas adquiridos noutras linguas para abordar a aprendizaxe do inglés e viceversa. Por outro lado, dado que cada lingua expresa e representa unha cultura, buscaranse similitudes e diferencias entre a cultura propia e a estranxeira. Este diálogo cultural reforza a identidade propia, favorece a aceptación da diversidade e o respecto polos demais e os seus dereitos.

Como consecuencia, a aprendizaxe das distintas linguas debe tratarse de xeito integrado, co fin de favorecer que todos os coñecementos e as experiencias lingüísticas do alumnado contribúan ao desenvolvemento da súa competencia comunicativa. Para levar a cabo isto, os departamentos das distintas linguas elaboraron un plan de acción co obxectivo de que as programacións das distintas linguas teñan un **currículo integrado**. Isto conleva unha carga de traballo e tempo así como moita coordinación entre os departamentos de linguas, polo que é un plan de acción que temos aínda en proceso.

6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Materiais curriculares

Curso e etapa	Autor	Título	Editorial
1º ESO	Mauchline, Fiona Morris, Daniel	All Clear 1 Students Book	Macmillan E.L.T.
1º ESO	Mauchline, Fiona Smith, Catherine	All Clear 1 Workbook	Macmillan E.L.T.
2º ESO	Mauchline, Fiona Morris, Daniel	All Clear 2 Students Book	Macmillan E.L.T.
2º ESO	Mauchline, Fiona Smith, Catherine	All Clear 2 Workbook	Macmillan E.L.T.
3º ESO	Caroline McDonald Emily Devlin	New Burlington Action! 3 Student's Book	Burlington Books
3º ESO	Caroline McDonald Emily Devlin	New Burlington Action! 3 Workbook + Language Builder	Burlington Books
4º ESO	Caroline McDonald Emily Devlin	New Burlington Action! 4 Student's Book	Burlington Books
4º ESO	Caroline McDonald Emily Devlin	New Burlington Action! 4 Workbook + Language Builder	Burlington Books
1º BAC	Margaret Baines Steven Rodwell	Trends for Bachillerato 1 Student's Book	Burlington Books
1º BAC	Margaret Baines Steven Rodwell	Trends for Bachillerato 1 Workbook + Vocabulary Builder	Burlington Books
2º BAC	Margaret Baines Steven Rodwell	Trends for Bachillerato 2 Student's Book	Burlington Books
2º BAC	Margaret Baines Steven Rodwell	Trends for Bachillerato 2 Workbook + Vocabulary Builder	Burlington Books
ESA	Lauren Rose	New Burlington English for Adults 1 Student's Book	Burlington Books
ESA	Lauren Rose	New Burlington English for Adults 1 Workbook	Burlington Books

b) Outros recursos didácticos

O centro dispón de pizarra dixital e un ordenador en todas as aulas. As aulas de 1º e 2º de ESO son aulas ABALAR, polo que ademais contan cun ordenador para cada alumno. En 3º e 4º de ESO solicítase dispoñer da aula de informática unha hora cada semana. Todo este equipamento informático permítenos o acceso a moitos outros recursos:

- aparte do libro en papel, todas as aulas contan co libro de texto en versión dixital, que inclúe vídeos, audios, presentacións de gramática, xogos...
- utilizarase material audiovisual e textos da rede, non só (ou non necesariamente) o libro de texto, ben de páxinas web de divulgación, ben de páxinas de recursos para a aula de inglés, como por exemplo:

<http://onestopenglish.org>

<http://linghuahouse.com>

<http://moviesegmentstoassessgrammarggoals.blogspot.com.es/>

<http://film-english.com>

<https://www.youtube.com/user/realenglish1/videos>

- utilizarase tamén material elaborado polos profesores: fichas de traballo, teoría gramatical, guías de writing, presentacións PowerPoint, Drive, Genially...
- o alumnado visitará páxinas web interactivas para practicar gramática ou as destrezas, e desenvolver a súa autonomía, como por exemplo:
 - http://www.englishpage.com/
 - http://agendaweb.org
 - http://learnenglish.britishcouncil.org/
 - http://bbc.co.uk
 - http://esl.lab.com
 - http://manythings.org
- o departamento de inglés conta con outro **material multimedia**: métodos DVD adaptados para cada nivel, películas, CDs con actividades de *listening*, CD ROMs ...
- dicionarios bilingües e monolingües, así como dicionarios online: <http://www.wordreference.com>, <http://www.linguee.es>
- o profesorado tamén utilizará todo tipo de **realia**, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- o seminario conta con **xogos** que serven para practicar distintos contidos e **flashcards** para a presentación e revisión de vocabulario.
- **Readers** (libros de lectura) de todos os niveis dos que todos os alumnos poden facer uso a través do servizo de préstamo da **biblioteca**. O alumnado le voluntariamente e pode facer traballos creativos sobre a súa lectura.
- blog do departamento de inglés, con creacións dos propios alumnos e con materiais para as clases.

c) Auxiliar de conversa

O departamento de inglés conta dende hai xa varios anos cun auxiliar de conversa, o mellor recurso para practicar as destrezas orais e entrar en contacto, de primeira man, coa cultura anglosaxona. No presente curso académico a auxiliar asignada é Greer Silverman, de Los Angeles (EEUU), que xa estivo con nós nos cursos 17/18 e 18/19, pero que neste curso compartiremos co CEIP Nº 1 de Melide. Acudirá unha hora semanal en semanas alternas a algúns grupos ordinarios (non a todos por falta de horario), ós grupos bilingües na clase de inglés e á sección bilingüe de tecnoloxía.

7. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.

A avaliación será continua, sistemática e formativa, e levarase a cabo tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo, é dicir, os obxectivos, as competencias clave, os contidos, os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe. Consideraranse os hábitos, destrezas e aptitudes do alumno no seu proceso de comprensión, expresión e creación, o mesmo que a súa participación activa na clase.

A **avaliación** será **formativa**, flexible e funcional en canto que será un instrumento para a mellora dos procesos de ensino e aprendizaxe. O profesor levará a cabo unha recollida constante de datos que lle permitirá coñecer o progreso do alumno e as súas carencias para, deste xeito, avaliar tamén a súa propia actuación e a programación de aula, levando a cabo todos os cambios necesarios que aseguren resultados positivos.

No proceso da **avaliación continua**, cando o progreso dun alumno ou unha alumna non sexa o adecuado, o profesor/a poderá revisar e modificar as estratexias de actuación na aula, programar medidas concretas de **reforzo** para aqueles alumnos que presenten dificultades e, de ser necesario, determinar accións titoriais que sirvan para colaborar coas súas familias.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN de ESO e 1º de Bacharelato			
EXAME	SPEAKING PROXECTOS	PORTFOLIO	TRABALLO DE AULA
<ul style="list-style-type: none"> Vocabulario Gramática <i>Listening</i> <i>Reading</i> <i>Writing</i> 	<p>SPEAKING</p> <ul style="list-style-type: none"> Monólogos Presentacións orais Diálogos interaccións orais Role-plays Representacións teatrais Proxectos Miniproxectos Traballos colaborativos Traballos individuais Calquera tarefa integrada (de varias destrezas) 	<ul style="list-style-type: none"> Redaccións Gravacións de audio Calquera actividade recollida na clase Actividades para casa Lecturas voluntarias 	<ul style="list-style-type: none"> Actitude positiva cara a aprendizaxe Disposición para comunicarse en inglés Participación Ter o material Esfuerzo no traballo na aula Caderno de clase (completo, corrixido, ben presentado)
40%	40%	10%	10%

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN 2º de BACHARELATO			
EXAME	SPEAKING	PORTFOLIO	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMENTARIO DE TEXTO (READING) <ul style="list-style-type: none"> Summary (1 point) Vocabulary: synonyms (0.5 points) Reading comprehension: true or false (1 point) ➤ ESSAY (3 points) ➤ LISTENING (1.5 points) ➤ GRAMMAR: <ul style="list-style-type: none"> Transformations (1 point) Fill in, complete... (1 point) ➤ VOCABULARY (1 point) 	<ul style="list-style-type: none"> Presentacións orais Role-plays Diálogos Representacións teatrais Interaccións orais Monólogos 	<ul style="list-style-type: none"> Redaccións (essays) Comentarios de texto Calquera actividade recollida na clase Actividades para casa que se recollan 	
	10%	10%	
		<p>TRABALLO DE AULA</p> <ul style="list-style-type: none"> Actitude positiva cara a aprendizaxe Disposición para comunicarse en inglés Participación Ter o material Esfuerzo no traballo na aula 	
75%	5%		

En todos os niveis e cursos, **será preciso obter unha cualificación mínima en cada parte** (30% do seu valor) para poder calcular a nota da avaliación, sendo ademais condición indispensable que ningunha das probas escritas se entregue en blanco.

CUALIFICACIÓN FINAL EN XUÑO, E PROMOCIÓN:

Obterase aplicando as seguintes porcentaxes a cada avaliación:

1ª avaliación: **25%** 2ª avaliación: **25%** 3ª avaliación: **50%**

Considérase que o alumno que acade un 5 na 3ª avaliación superará a materia.

8. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.

AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO

Indicadores de logro do proceso de ensino	valoración				Propostas de mellora
	1	2	3	4	
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.					
2. Conseguiuse crear un conflito cognitivo que favoreceu a aprendizaxe.					
4. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.					
5. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.					
6. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.					
7. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.					
8. Adoptáronse as medidas organizativas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.					
9. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.					
10. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.					
11. Dáse un peso real á observación do traballo na aula.					
12. Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo.					
OBSERVACIÓNS					

AVALIACIÓN DA PRÁCTICA DOCENTE

Indicadores de logro da práctica docente	valoración				Propostas de mellora
	1	2	3	4	
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.					
2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.					
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.					
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.					
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.					
6. Combínase o traballo individual e en equipo.					
7. Poténcianse estratexias de animación á lectura.					
8. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.					
9. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.					
10. Ofrécense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.					
11. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.					
12. Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus acertos e erros.					
13. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...					
OBSERVACIÓNS					

9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES.

Se un/unha alumno/a ten o inglés como materia pendente dalgún curso anterior, esta será contabilizada, a efectos de promoción e/ou titulación, como unha materia máis.

Na ESO e 1º de Bacharelato faranse **dúas convocatorias** de exames ao longo do curso: a primeira en xaneiro ou febreiro (calendario pendente de publicación pola xefatura de estudos), e a segunda en maio; en 2º Bacharelato faranse en xaneiro ou febreiro, e en abril. No caso de non aprobar ningún dos dous exames anteriores, terán que presentarse á **convocatoria extraordinaria** no mes de setembro, agás en 2º Bacharelato, que será no mes de xuño.

En todas as convocatorias o alumnado será avaliado de toda a materia do curso. O alumnado que aprobe calquera delas recupera a materia, posto que todas elas teñen carácter global en canto a contidos, e o exame supón o 100% da nota da materia pendente.

As probas constarán do mesmo tipo de actividades que o alumno realizou no curso anterior e realiza no curso actual, agás as actividades orais. Constarán dunha actividade de comprensión lectora, expresión escrita (unha redacción breve), e actividades que esixan o uso do vocabulario, gramática, funcións e estratexias que o alumno desenvolveu en cada curso. Os obxectivos, contidos, estándares de aprendizaxe e criterios de avaliación serán os mesmos que están establecidos para cada curso.

O material de repaso a traballar (libro de texto, libro de exercicios e outros materiais didácticos) será o mesmo que se ten decidido para cada un dos cursos pola vía ordinaria.

O seguimento dos alumnos con materia pendente correrá a cargo do/a profesor/a actual, asignando o material de repaso e resolvendo dúbidas. As probas para avaliar a materia pendente serán elaboradas pola xefa do departamento e consensuadas co/a profesor/a de cada nivel. As probas serán corrixiadas pola xefa do departamento e revisadas polo/a profesor/a actual do alumno, que terá en conta o traballo que está a desenvolver na aula. Valorarase, excepcionalmente, os resultados na 1ª e 2ª avaliacións do curso no que está matriculado actualmente.

O alumnado ten a **obriga** de presentarse aos exames de pendentes. De non facelo, **non acadará unha valoración positiva na materia**. A información sobre datas de exame, horario e aulas estará publicado na web do centro e nos taboleiros das aulas. É responsabilidade do alumnado consultar a devandita información.

A cualificación final da materia pendente calcularase como segue:

- 80% a **proba escrita**, distribuída do seguinte xeito:
 - Vocabulario, gramática, funcións: 6 puntos
 - Comprensión escrita: 2 puntos
 - Expresión escrita: 2 puntos
- 20% o **traballo de reforzo**:
 - recollerase con antelación ó día da proba escrita, na data que a xefatura de departamento marcará como límite e terá comunicado e publicado previamente. No caso de que haxa unha diferenza de 2,5 ou máis puntos entre a proba escrita e o traballo de reforzo, este último descartarase.

10. ORGANIZACIÓN DOS PROCEDIMENTOS PARA ACREDITAR COÑECEMENTOS PREVIOS (BACHARELATO).

O artigo 36 da LOMCE sinala que a superación das materias de segundo curso que se indican no anexo VI do decreto estará condicionada á superación das correspondentes materias de primeiro curso indicadas no devandito anexo, por implicar continuidade, caso da Primeira Lingua Estranxeira I e II.

Non obstante, o alumnado poderá matricularse da materia de segundo curso sen cursar a correspondente materia de primeiro curso, sempre que o profesorado que a imparta considere que o alumno ou a alumna reúnen as condicións necesarias para poder seguir con aproveitamento a materia de segundo. En caso contrario, deberase cursar a materia de primeiro curso, que terá a consideración de materia pendente, aínda que non será computable para os efectos de modificar as condicións en que se terá promoción a segundo.

11. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUCENCIA DOS SEUS RESULTADOS.

Ao inicio do curso académico, o profesor avaliará ao alumno en canto aos seus coñecementos lingüísticos previos, a súa actitude e os seus intereses, o seu estilo de aprendizaxe (as súas estratexias, o tempo que necesita para cada tarefa, a súa organización, a súa autonomía, etc.), o seu xeito de relacionarse, as súas necesidades...; é dicir, todas as súas características persoais para determinar como será a intervención pedagóxica.

Esta avaliación inicial levarase a cabo utilizando distintos instrumentos:

- Observación na clase, especialmente da produción e comprensión oral (listening e speaking)
- Autoavaliación, en forma de cuestionario, sobre estilos de aprendizaxe, destrezas destacadas e aspectos a mellorar.
- Proba de diagnóstico para avaliar os coñecementos previos. Esta proba constará dos 5 bloques habituais nas probas do resto do curso:
 - Gramática e vocabulario
 - Reading
 - Writing
 - Listening
 - Speaking

Segundo o resultado das probas tomaranse medidas de Adaptación Curricular, reforzo, revisión ou ampliación a nivel individual, así como medidas de revisión ou de adaptación da programación a nivel colectivo.

Por outra banda, os resultados da avaliación inicial servirán de indicador para a organización de posible axuda entre iguais (medida xa adoptada en cursos anteriores, en 1º e 2º de ESO) e para a organización do posible traballo colaborativo, no que o idóneo sería que a colaboración sexa entre alumnos con distinto grao de adquisición da lingua ou con diferentes habilidades.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

Cada alumno e cada alumna é distinto dos demais. Os seus coñecementos, ideas e crenzas previas son distintos; tamén o son as súas capacidades, os seus ritmos de desenvolvemento e de traballo e o seu estilo de aprendizaxe. Se queremos que todos aprendan non podemos pensar que todos saben o mesmo, adquiren as mesmas capacidades, teñen os mesmos intereses ou a mesma maneira de aprender nin igual nivel de motivación.

Atendendo a estas características, os profesores do departamento de inglés tomarán **medidas de atención personalizada** nos seguintes casos:

- para os alumnos que teñan o inglés pendente de superar do curso anterior.
- para alumnos que non promocionaron e repiten curso.
- para alumnos con necesidades educativas especiais (TDAH, Asperger, autismo, discapacidade intelectual...) ou con problemas de conducta.
- para alumnos con desfase curricular ou problemas de comunicación por proceder do estranxeiro.
- para todo o alumnado que, a través da avaliación continua, demostra que non progresa adecuadamente.
- para todos aqueles alumnos que nun momento dado presenten unha dificultade de aprendizaxe.
- para alumnos que amosen unha alta competencia na lingua inglesa e necesiten tarefas que supoñan un avance na aprendizaxe da lingua.

Estas medidas levaranse a cabo dentro da aula, posto que o departamento de inglés non conta con ningún profesor de apoio nin coa posibilidade de facer agrupamentos fóra do grupo ordinario. Os grupos son numerosos, o que dificulta esta atención á diversidade, pero hai que matizar que no presente curso académico os grupos de 1º e 2º de ESO, na

materia de inglés, son menos numerosos, polo que é previsible unha mellor atención á diversidade. Cada profesor incorporará actividades específicas que permitan a adquisición de aprendizaxes a distinto nivel.

Cando as dificultades de aprendizaxe sexan graves pódense adoptar outras medidas, como o reforzo educativo ou as adaptacións curriculares.

O obxectivo das propostas de atención á diversidade que se indican a continuación é ter presente tanto aos alumnos/as que presentan dificultades como aos que amosan grande facilidade para a aprendizaxe e necesitan novos retos. A atención á diversidade facilítase a través de:

1. Materiais curriculares
 - actividades opcionais de extensión e revisión.
 - material complementario para afianzar e ampliar os contidos presentados previamente.
 - actividades destinadas, principalmente, para aqueles alumnos aos que lles costa seguir o ritmo da clase.
 - actividades para alumnos máis avantaxados que acaban as actividades antes que o resto da clase.
 - actividades de autocorrección en páxinas web.
 - páxinas web con vídeos e actividades para revisar.
2. Traballo colaborativo e por proxectos, posto que é máis versátil e permite que cada alumno traballe segundo as súas capacidades e preferencias. Por outro lado, ao partir dos intereses dos alumnos, resulta máis motivador, sendo a motivación un elemento impulsor do traballo e polo tanto da mellora.
3. **Desdobres** de conversación unha vez por semana, para facilitar a práctica das destrezas orais. Cando resulta necesario, o profesor de desdobre actúa como profesor de reforzo dentro da mesma aula.
4. Unha **Sección Bilingüe** de tecnoloxía, en 2º, 3º e 4º de ESO.

13. ELEMENTOS TRANSVERSAIS.

A práctica da aula reproduce de forma continua temas e vivencias do mundo exterior, ofrecéndolle ao profesorado a posibilidade de incorporar o tratamento xeral dos temas transversais no propio ritmo da clase e de facelos emanar de forma natural das actividades lingüísticas que se desenvolven día a día, de tal xeito que non supoñan para o profesorado unha actividade illada e sen coherencia didáctica. O ambiente que se cree na aula debe facilitar por si mesmo unha educación moral e cívica fundamentada no respecto, no diálogo e na autocrítica do alumnado que forma parte da comunidade grupal e escolar. Nesta liña, facemos fincapé a continuación nos **contidos transversais cos que se traballará en todos os cursos adaptándose ao seu nivel e madurez.**

A comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento, e a educación cívica e constitucional traballaranse en todas as materias, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa.

A consellería con competencias en materia de educación fomentará o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade, e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.

Do mesmo xeito, promoverá a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto por igual aos homes e ás mulleres, e ás persoas con discapacidade, e o rexeitamento da violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e a consideración ás vítimas do terrorismo, e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.

A programación docente debe abranguer en todo caso a prevención da violencia de xénero, da violencia contra as persoas con discapacidade, da violencia terrorista e de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia, incluído o estudo do Holocausto xudeu como feito histórico.

Evitaranse os comportamentos e os contidos sexistas e os estereotipos que supoñan discriminación por razón da orientación sexual ou da identidade de xénero, favorecendo a visibilidade da realidade homosexual, bisexual, transexual, transxénero e intersexual.

A consellería con competencias en materia de educación fomentará as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permitan afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.

No ámbito da educación e a seguridade viaria, promoveranse accións para a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico, coa finalidade de que os/as alumnos/as coñezan os seus dereitos e deberes como usuarios/as das vías, en calidade de peóns, viaxeiros/as e condutores/as de bicicletas ou vehículos a motor, respecten as normas e

os sinais, e se favoreza a convivencia, a tolerancia, a prudencia, o autocontrol, o diálogo e a empatía con actuacións adecuadas tendentes a evitar os accidentes de tráfico e as súas secuelas.

13.1 Plan lector.

A materia de lingua inglesa está directamente relacionada co fomento da lectura posto que, ao tratarse da aprendizaxe dunha lingua, a competencia lectora e o desenvolvemento de estratexias para acadala é un dos seus obxectivos básicos.

A través do libro de texto, da internet, xornais, revistas e outros recursos e soportes os alumnos entrarán en contacto con todo tipo de textos: cartas, mensaxes electrónicos, receitas de cocíña, instrucións, tiras cómicas, novelas, folletos turísticos, anuncios, horarios, menús, extractos de obras literarias, artigos de periódicos, revistas e publicacións na rede, letras de cancións...

As estratexias de comprensión lectora non son exclusivas dunha lingua, polo que serán traballadas nas actividades ordinarias da aula nas distintas materias. Algunhas destas estratexias implicadas na competencia lectora que se traballarán nas clases de inglés son:

- Comprender globalmente (capacidade para identificar a idea principal do texto).
- Obter información específica (capacidade para extraer información do texto).
- Elaborar unha interpretación (capacidade para extraer o significado e realizar inferencias a partir do lido).
- Reflexionar sobre o contido do texto (capacidade para relacionar o contido do texto cos coñecementos previos).
- Reflexionar sobre a estrutura dun texto (capacidade de relacionar a forma do texto coa súa utilidade e función).

A lectura pode non ser só libros, senón outros materiais. Ademais dos libros, o profesorado terá a liberdade de elixir outros soportes polos que o alumnado traballe a lectura: textos independentes (fotocopias, etc.), recursos de internet, cancións, carteis, etc. Todos eles poderán ser obxecto de exame e avaliación para traballar a destreza lectora.

Aparte da lectura de todo tipo de textos na aula, o departamento de inglés vai desenvolver outras actividades de fomento da lectura:

1. Libros de lectura voluntaria: *Bookbusters*

Bookbusters é unha sección do club de lectura do IES de Melide que ten como obxectivo o fomento da lectura en lingua inglesa. Conta cun amplo fondo de libros de lectura graduados e os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, proxecto, maqueta, recensión, etc.).

O obxectivo de ler nunha lingua estranxeira presenta dous retos engadidos: por un lado, un alumnado resistente a enfrontarse as dificultades de ler nunha lingua que non é a propia e que aínda está a aprender; e por outro os diferentes grados de competencia lingüística en inglés existentes entre uns alumnos e outros.

- *Bookbusters* nas clases de inglés e titoría.
Tendo en conta estes factores, empezouse por acercar os libros ás aulas, tanto nas clases de inglés, una vez cada semana ou cada dúas, como nas titorías. Os alumnos, axudados polo profesor, escollen o nivel e a temática do seu interese de entre os existentes no caixón de libros de *Bookbusters*. En ocasións todos len na clase e noutras só se fai o servizo de escolla e préstamo.
- Reunións de *Bookbusters*.
Nalgúns recreos os profesores de inglés atenden coa escolla e préstamos dos alumnos que queiran reunirse e comentar sobre os libros que están a ler ou a escoitar opinión e suxestións sobre lecturas.

2. Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas afíns aos intereses dos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

3. Representacións teatrais

- Lectura de obras de teatro para a súa posterior representación.
- Lectura dramatizada na aula
- Redacción de sketches, situacións ou obras de teatro e representación posterior

4. Cine e televisión

O texto fílmico e a súa linguaxe cinematográfica tamén se traballan nas aulas de inglés, con visionado, análise, adaptación, dobraxe, gravación... de filmes. A web <http://film-english.com> pode ser utilizada para estes fins. Contamos ademais coa participación de dous profesores nun contrato-programa: *Lights, Camera, Action!*, no que se visionan filmes en versión orixinal, e se organizan actividades receptivas-productivas a redor deles.

5. Música e textos orais

A comprensión oral traballase dende as aulas non so con distintos tipos de textos orais (de internet, de películas, TV...) se non tamén coa música, que engade un elemento motivador.

6. Proxectos interdisciplinares

O departamento de inglés participará nos proxectos interdisciplinares propostos para 2º de ESO dende a materia En Proxecto, concretamente o “Corremelide”.

En 1º e 2º de ESO tamén se participará dende a materia de inglés no *Proxecto Deportivo de Centro*.

13.2 As tecnoloxías da información e da comunicación.

O Departamento de inglés seguirá a incorporar as TIC na súa actividade: no proceso de ensino-aprendizaxe, na relación entre os membros do departamento e co resto do profesorado, no contacto con centros do exterior, etc.

O feito de que todas as aulas contan cun ordenador, un proxeccionador e un encerado dixital facilita e incentiva o fomento das TIC nas clases de inglés. As aulas de 1º e 2º de ESO son aulas do proxecto ABALAR, así que contan asemade con ordenadores para cada alumno, polo que o uso das TIC forma parte da actividade diaria das clases de inglés.

1. Obxectivos:

- a. Fomentar a procura de información na rede e facilitar ao alumnado as ferramentas para facelo.
- b. Educar no espírito crítico para seleccionar a información útil e a superflua.
- c. Reforzar as comunicacións entre alumnado do centro, e con alumnado doutros centros.
- d. Fomentar a participación en foros de opinión de carácter virtual.
- e. Ensinar a alumnos e profesores a utilizar as ferramentas TIC como medio de comunicación, formación e información rápidas e dinámicas
- f. Integrar soportes variados no proceso de ensino-aprendizaxe (imaxe+texto+son+...).
- g. Fomentar o uso da internet como mecanismo de viaxe a outras culturas e realidades, e como medio para romper as barreiras dos prexuízos cara a temas de diversa índole.
- h. Reforzar o uso das TIC como ferramenta útil para o futuro laboral do alumnado.
- i. Uso da internet como fonte inesgotable de recursos en lingua inglesa.
- j. Cooperar con outros departamentos para elaborar materiais TIC interdisciplinares (ex. Co Dpto. De Música: gravación e edición de contos en inglés musicados).

2. Recursos.

- a. Aulas ABALAR (con encerado dixital, ordenadores para cada alumno e un espazo virtual para traballar) en 1º de ESO e en 2º de ESO. O uso dos ordenadores individuais fomenta a autonomía do alumnado para aprender e desenvolve a súa competencia para buscar e procesar información.
- b. Ordenadores e proxectores en todas as aulas que se utilizan a diario nas clases de inglés: aparte do libro de texto dixital, tanto profesores como alumnos utilizan presentacións en distintos formatos (Power Point, Genially, Drive...) vídeos, páxinas web, películas, fotos e imaxes...
- c. Disposición da aula de informática en 3º e 4º de ESO para que os alumnos dispoñan de ordenadores individuais polo menos unha hora semanal.
- d. Aula virtual do departamento de inglés, e aula Edmodo para o alumnado CUALE.
- e. Uso de Google Drive e correo electrónico para compartir información e documentos, traballar colaborativamente ou resolver dúbidas.
- f. No Departamento contamos cun BLOG en activo que pretende incentivar a participación activa do alumnado, como plataforma para as súas producións e actividades creativas, así como axuda por parte do profesorado: <http://melideinenglish.blogspot.com.es/>

3. Tipos de actividades.

- Webquests ou pequenos traballos de investigación (visita virtual a Londres; rastrexo na web sobre Shakespeare e a súa época; a historia da lingua inglesa en imaxes; os países de fala inglesa, etc.)
- Foros para alumnos e para profesores.
- Alimentar o blog existente.
- Exposicións orais utilizando presentacións con Powerpoint, Google Drive, Prezi... especialmente para as sesións de conversación.
- Utilización de imaxes ou montaxes de imaxes ou de vídeo para ambientar os *role plays* e diálogos realizados na clase de conversación.
- Nas aulas ABALAR os alumnos/as utilizan **páxinas web** en inglés para a elaboración de proxectos e actividades.. A elaboración destes **proxectos** integran as catro destrezas: *reading, writing, listening e speaking*, así como o tratamento e proceso da información. Os alumnos buscan información e utilizan o *editor de textos* ou *PowerPoint, etc.* para a súa presentación ao profesor e ao resto da clase
- Os outros grupos tamén realizarán proxectos colaborativos ou tarefas nas que o alumno debe facer unha pequena labor de investigación e posterior edición ou exposición, utilizando internet e editor de textos, PowerPoint, Genially, Google Drive, wiki... nas **aulas de informática**.
- Visionado de fragmentos de **películas** en versión orixinal con subtítulos en inglés. Visionado de distintos tipos de vídeos ou audicións en inglés a través de internet. Posterior análise ou dobraxe. Tamén visionado de escenas de películas para revisión de estruturas gramaticais, especialmente dende a páxina web <http://moviesegmentstoassessgrammarggoals.blogspot.com.es/>
- Exercicios "a medida"**. Tanto nas aulas ABALAR como na aula de informática o profesor/a pode encargar a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo. Os alumnos poden acceder a distintas páxinas web indicadas polo profesor/a que teñen actividades deseñadas para os distintos niveis. Este tipo de actividades facilitan a atención á diversidade, posto que cada alumno pode ir ao seu propio ritmo. Os exercicios autocorrectivos facilitan a atención á diversidade en grupos numerosos.
- A actualidade entra nas aulas**. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc... Na clase de inglés utilízanse periódicos dixitais ou outras fontes de información con texto ou sonido en lingua inglesa para realizar actividades de comprensión e de expresión oral.

13.3 Programación da educación en valores.

A educación en valores trabállase dende todas as áreas en xeral e dende o departamento de inglés en particular, posto que o obxectivo xeral da materia é o uso e coñecemento da lingua inglesa e isto pode acadarse dende calquera temática. Polo tanto, nas clases de inglés trataranse os distintos valores no desenvolvemento do currículo e tamén fomentando distintas actitudes ou rexeitando outras no proceso de ensinanza-aprendizaxe. Trataranse os seguintes aspectos:

1. Educación para a saúde: proxectos sobre alimentación saudable e sobre os deportes que se poden practicar no seu entorno ou no mundo..
2. Educación ambiental: actividades ou tarefas sobre problemas ambientais, as súas causas e solucións, e tamén sobre reciclaxe.
3. Educación para a paz: traballarase a resolución pacífica de conflitos, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto polo outro e o rexeitamento a calquera forma de violencia.
4. Educación do consumidor: lecturas, debates, vídeos, representacións... para educar no consumo responsable e nos dereitos do consumidor
5. Educación para a igualdade entre os sexos, razas, relixións...a través da investigación sobre a cultura anglosaxona e a busca de similitudes e diferencias coa cultura propia. Tratarase tamén a situación da muller, fomentando o pensamento crítico, a tolerancia e a prevención da violencia de xénero
6. Educación multicultural, a través do estudo das diferencias e semellanzas entre a cultura anglosaxona e a propia, fomentando a tolerancia ante a diferenza e o respecto á diversidade.
7. Educación sexual: abordando de forma natural o tema das relacións persoais en xeral e das sexuais en particular, fundamentalmente a través do cine, series de televisión ou literatura.
8. Educación viaria: a través da interpretación de sinais e carteis, e do coñecemento das cidades e pobos do mundo anglosaxón.

13.4 Accións de contribución ao plan de convivencia.

A boa convivencia no centro e na aula é fundamental para que o proceso de ensino-aprendizaxe teña éxito. Partindo da premisa de que a convivencia está baseada na tolerancia e o respecto, o departamento de inglés propón:

1. Que o profesorado sexa exemplo de tolerancia e respecto, tanto no trato cos compañeiros como cos alumnos e ante distintas situacións.
2. Garantir un ambiente de respecto mutuo que favoreza o bo desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe, evitando a discriminación por sexo, relixión, raza, nacemento ou calquera outra causa e fomentando a participación e o respecto polas ideas dos outros.
3. Promover a resolución de conflitos a través do diálogo.
4. Intervir ante condutas disruptivas, dialogando, aplicando medidas correctoras e informando ao titor e á xefatura de estudos.
5. Previr posibles casos de acoso escolar facendo un seguimento dos alumnos en canto á súa actitude e ás relacións cos compañeiros, para detectar posibles cambios.
6. Comunicar ou contrastar calquera cambio de conducta co titor, xefe de estudos ou orientadora.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

1. Participación de alumnado de 2º ESO no programa de inmersión lingüística “English Week”, da Consellería de Educación.
2. Viaxe de longa duración e inmersión lingüística, con alumnado de 3º e 4º de ESO, na semana anterior a Semana Santa.
3. Participación no concurso PASSWORD contra o IES Agra de Leborís e o IES de Ordes. Para alumnado de 3º e 4º de ESO.
4. *Lights, Camera, Action!*: obradoiros sobre cine e literatura en lingua inglesa para 1º ciclo de ESO, englobados no Contrato-Programa de Actuación nº 3. Reunións os mércores de 2.15 a 4.20, cada dúas semanas.
5. Asistencia á proxección dunha película baseada nunha obra literaria en lingua inglesa, se se dera o caso. Para alumnado participante en *Lights, Camera, Action!*
6. Bookbusters, club de lectura en inglés. Préstamo de libros, reunións, comentarios sobre os libros lidos, lecturas dramatizadas. Nos recreos dos mércores.
7. Outras actividades que se acorden.

A realización destas actividades pode verse suxeita a posibles eventualidades que modifiquen algunha data ou a propia posta en práctica.

15. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.

A presente programación didáctica será obxecto de revisión e avaliación permanente, como parte da avaliación do proceso docente, tendo en conta a súa eficacia para conseguir os obxectivos propostos. As observacións dos membros do departamento de inglés, do propio alumnado, do equipo directivo e doutros membros da comunidade educativa serán a base para unha revisión xeral da programación ao final do curso.

Con todo, o seguimento da programación farase en reunión de departamento cando menos unha vez ao mes e cada trimestre farase unha análise de resultados académicos e as pertinentes propostas de mellora. Se debido a todo isto é necesario facer modificacións puntuais, informarase axeitadamente ao alumnado.

Neste proceso de avaliación da programación avaliaranse todos os seus elementos e valorarase a súa idoneidade ou adecuación segundo os seguintes indicadores de logro:

1. Adecuación do deseño das unidades didácticas, temas ou proxectos a partir dos elementos do currículo.
2. O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a temporalización previstas.
3. Adecuación do grao mínimo de consecución fixado para cada estándar.
4. Adecuación do sistema de cualificación.
5. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.
6. Adecuación da secuencia de traballo na aula.
7. Adecuación dos materiais didácticos utilizados.
8. Adecuación do libro de texto (no caso de que se use).
9. Adecuación das pautas xerais establecidas para a avaliación continua: probas, traballos, etc.
10. Adecuación dos criterios establecidos para a recuperación dun exame e dunha avaliación.
11. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación final. [Só para ESO e bacharelato].
12. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación extraordinaria. [Só para ESO e bach].
13. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento de materias pendentes. [Só para ESO e bacharelato]
14. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación das materias pendentes. [Só para ESO e bacharelato]
15. Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE.
16. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.
17. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos.
18. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.
19. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.
20. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.

As posibles modificacións da programación realizadas ao abeiro desta avaliación faranse constar na memoria final do departamento, xunto coas medidas propostas, para ser tidas en conta na programación didáctica do curso seguinte.

AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA					
Indicadores de logro	Valoración				Propostas de mellora
	1	2	3	4	
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas, temas ou proxectos a partir dos elementos do currículo.					
2. O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a temporalización previstas.					
3. Adecuación do grao mínimo de consecución fixado para cada estándar.					
4. Adecuación do sistema de cualificación.					
5. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.					
6. Adecuación da secuencia de traballo na aula.					
7. Adecuación dos materiais didácticos utilizados.					
8. Adecuación do libro de texto (no caso de que se use).					
9. Adecuación das pautas xerais establecidas para a avaliación continua: probas, traballos, etc.					
10. Adecuación dos criterios establecidos para a recuperación dun exame e dunha avaliación.					
11. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación final. [Só para ESO e bacharelato].					
12. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación extraordinaria. [Só para ESO e bach].					
13. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento de materias pendentes. [Só para ESO e bacharelato]					
14. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación desas materias pendentes. [Só para ESO e bacharelato]					
15. Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE.					
16. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.					
17. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos.					
18. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.					
19. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.					
20. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.					
OBSERVACIÓNS					

16. EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS. NIVEL II.

A [ORDE do 20 de marzo de 2018, pola que se regula a educación básica para as persoas adultas](#) e se establece o seu currículo na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 71, 12 de abril, 2018), establece que a educación secundaria para as persoas adultas estrutúrase en dous niveis, I e II, con recoñecemento académico en todo o Estado. En cada nivel intégranse tres ámbitos de coñecemento, os ámbitos de comunicación, social e científico-tecnolóxico, organizado cada un deles en catro módulos, aos cales se incorporan os aspectos básicos das materias da educación secundaria obrigatoria previstas na disposición derradeira primeira do *Real decreto 562/2017, do 2 de xuño*, que modifica a disposición adicional cuarta do *Real decreto 1105/2014, do 26 de decembro*.

O IES de Melide imparte o nivel II, módulos III e IV.

O **ámbito da comunicación**, que inclúe os aspectos básicos do currículo das materias Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura e **Lingua Estranxeira**, presenta unha proposta integrada co obxecto de favorecer un tratamento metodolóxico conxunto de orientación comunicativa entre as diversas linguas. O obxectivo fundamental é desenvolver as competencias comunicativas das persoas adultas coa finalidade de posibilitarlles unha inserción activa e responsable na sociedade e, asemade, contribuír ao seu desenvolvemento persoal.

O **currículo** de Lingua Estranxeira a seguir será:

- ▶ módulo III: o comprendido nas páxinas 20.014 a 20.025 (ámbalas dúas incluídas)
- ▶ módulo IV: o comprendido nas páxinas 20.027 a 20.038 (ámbalas dúas incluídas)

da [ORDE de 20 de marzo de 2018](#), arriba mencionada.

OBXECTIVOS XERAIS DA MATERIA DE INGLÉS

1. Comprender o sentido xeral, a información específica e os detalles necesarios de textos orais transmitidos en situacións cara a cara ou por medios técnicos, emitidos nunha lingua estándar e que traten temas habituais vinculados coa vida persoal e social e as distintas disciplinas do currículo.
2. Producir textos orais coherentes e adecuados a distintas situacións de comunicación propias da idade e do nivel académico de estudos, con razoable fluidez e corrección.
3. Escribir, en soportes variados, diversos tipos de textos sinxelos, sobre temas próximos e con distintos propósitos comunicativos.
4. Comprender textos escritos en lingua estándar, tanto en rexistro formal como familiar, que aborden unha temática xeral ou relacionados co ámbito académico propios da idade e do nivel de estudos.
5. Ler de forma autónoma textos xornalísticos, de divulgación científica e literarios, seleccionando a estratexia de lectura apropiada ao propósito da lectura e valorando esta como fonte de información, coñecemento e lecer.
6. Utilizar e valorar a lingua estranxeira, e as linguas en xeral, como medio para acceder á información e a outros coñecementos e culturas, e recoñecer a súa importancia como medio de comunicación e entendemento internacional nun mundo multicultural e plurilingüe.
7. Coñecer os trazos sociais e culturais fundamentais dos países en que se fala a lingua estranxeira tomando conciencia das similitudes e diferenzas entre estes e os propios, e evitando toda discriminación e estereotipos culturais e lingüísticos.
8. Saber planificar a propia aprendizaxe e adoptar unha postura activa e responsable dela, utilizando recursos, como as tecnoloxías da información e da comunicación, e estratexias para mellorar o desenvolvemento da competencia comunicativa e poder guiar a aprendizaxe de forma consciente dentro e fóra da aula.
9. Afianzar estratexias de autoavaliación na adquisición da competencia comunicativa na lingua estranxeira amosando neste proceso actitudes de iniciativa, confianza e responsabilidade.

MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA

Léxico oral e escrito básico de uso común (producción e comprensión) relativo a:

- Identificación persoal elemental.
- Vivenda, fogar e contexto.
- Actividades da vida diara.
- Familia e amizades.
- Traballo, tempo libre, lecer e deporte. Vacacións.
- Saúde e coidados físicos.
- Educación e estudo.
- Compras.
- Alimentación e restauración.
- Ambiente, clima e ámbito natural.
- Tecnoloxías da información e da comunicación.
- Expresións fixas; enunciados fraseolóxicos básicos e máis habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión sinxela de opinións).
- Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras areas do currículo.

Estruturas sintáctico-discursivas propias da Lingua Inglesa: mostrarán un dominio suficiente das seguintes estruturas:

3º ESA:

- To be , To have
- Numerais, plurais
- Pronomes Persoais (Suxeito e obxecto)
- Xenitivo saxón, adxectivos posesivos
- Preposicións (Tempo e Lugar)
- Word Order
- Tempos Verbais: Imperativo, Presente Simple, Pasado
- Rutinas, actividades do lecer
- Descricións persoas e lugares
- Traballos

4º ESA

- Tempos Verbais: Simple Present / Present Continuous / Simple Past
- Will / Be going
- Verbos modais: Can, Should, Must
- Some /Any; Much, Many, A lot of
- Horas, Datas, etc
- Comparativas
- Descricións
- Likes and Dislikes
- Funcións: Presentacións, Invitacións, Aceptar e Rexeitar, Dar direccións

AVALIACIÓN

A avaliación da aprendizaxe do alumnado será **continua**, terá un carácter **formativo** e será un instrumento para a mellora tanto dos procesos de ensino como dos procesos de aprendizaxe. O profesorado debe utilizar procedementos de avaliación variados e incorporar estratexias que permitan a participación do alumnado na avaliación dos seus logros, como a autoevaluación, a avaliación entre iguais ou a coevaluación. En todo caso, os distintos procedementos de avaliación utilizables, como a observación sistemática do traballo dos alumnos, as probas orais e escritas, o portfolio, os

protocolos de rexistro, ou os traballos de clase, permitirán a integración de todas as competencias nun marco de avaliación coherente.

TIPOS DE AVALIACIÓN

- **Avaliación inicial (diagnóstica):** Ao comezo do curso levará a cabo unha avaliación inicial do alumnado, que permitirá adoptar as decisións e tomar as medidas pertinentes de reforzo e de recuperación para lograr superar os obxectivos da etapa e a adquisición das competencias correspondentes.
- **Avaliación continua (formativa):** A avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado será global, continua e formativa e terá en conta o progreso do alumno e das competencias clave, tendo en conta os perfís de área e de competencia.
- **Avaliación final (sumativa):** Ao final de cada curso o equipo docente levará a cabo a avaliación final dos resultados alcanzados polos alumnos e alumnas do grupo.

Todos os contidos avaliados están organizados segundo as distintas destrezas establecidas polo Marco Común Europeo de Referencia:

- A comprensión oral (escoitar e comprender)
- A comprensión escrita (ler)
- A expresión oral (falar e conversar) (pronuncia e entoación)
- A expresión escrita (composición)
- Estruturas sintácticas e léxicas

PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Observación sistemática do traballo e da participación do alumno na clase.
- Intercambios orais: preguntas na clase, diálogos, coloquios, debates e presentacións, interacción por parellas, etc.
- Exames orais e escritos
- Valoración positiva dos traballos feitos na casa, sempre e cando non se teña a sospeita de que non foron feitos polo alumno ou alumna: exercicios de gramática, vocabulario, exercicios de lectura comprensiva, exercicios de redacción (estes últimos serán recollidos polo profesor e corrixidos seguindo as rúbricas).
- Actividades nas que se avalíen a actitude dos alumnos seguindo as seguintes pautas:
 - ✓ Participación activa en clase.
 - ✓ Interese pola mellora da competencia comunicativa oral e escrita.
 - ✓ Presentación das producións escritas con precisión, claridade, etc.
 - ✓ Interese polo traballo e aplicación ao mesmo, valorando o interese pola correcta realización dos exercicios e actividades.

As probas de carácter sumativo avaliarán as catro destrezas comunicativas de comprensión e expresión oral e escrita (Reading, Writing, Listening e Speaking), ademais dos aspectos relacionados co coñecemento do funcionamento da lingua (Use of English e Vocabulary), polo que constarán das seguintes partes:

- **Probas de produción escrita (Writing):** nas que se terá en conta a corrección lingüística (uso correcto das estruturas gramaticais e uso de vocabulario axeitado e conectores), a adecuación do tema ao escrito polo alumno, a estrutura e organización das ideas, a presentación, etc.
- **Probas de comprensión lectora (Reading):** nas que se medirá o grao de comprensión de textos similares aos feitos na aula mediante tarefas de distinto grao de dificultade: identificación de personaxes, información verdadeira / falsa; recoñecemento de vocabulario e inferencia do significado a partir do contexto ou do tipo de palabra; relación entre fotos ou debuxos e información do texto; ordenar paragrafos; responder a preguntas sobre o texto, etc.

• **Probas de gramática e vocabulario (Use of English):** medirase o coñecemento e uso axeitado das estruturas gramaticais, sintácticas, morfolóxicas así coma léxicas da lingua inglesa, tendo en conta os contidos mínimos presentados na programación, e segundo os modelos de exercicios feitos na aula: elixir a resposta correcta, completar espazos en branco con vocabulario dado, formación de oracions, etc.

• **Probas de comprensión auditiva (Listening):** avaliarán a capacidade dos alumnos para comprender o sentido global e específico de textos orais procedentes de medios de reprodución mecánicos (CD, vídeos, etc.) ou de interacción cos compañeiros ou o profesor, mediante exercicios nos que terán que respostar a preguntas, completar información, indicar se é verdadeiro ou falso, identificar aos falantes, etc., según os contidos desta programación.

• **Probas de produción oral (Speaking):** avaliarán a capacidade dos alumnos na comunicación oral, tendo en conta a pronunciación e a entoación correcta, segundo os contidos desta programación. Trátase, sobre todo de que os alumnos sexan capaces de comunicarse e interactuar co interlocutor, utilizando estratexias lingüísticas ou non lingüísticas de comunicación (pedir que lle repitan algo que non entendeu, xestos, etc.).

Se non se puidese facer este exame por motivos de tempo, o profesor pode substituílo pola observación realizada durante o cuatrimestre do nivel oral dos alumnos na aula.

Se o alumno non se presentase a algún exame, non acreditará a súa competencia nesa(s) destreza(s). Só se lle admitirá unha causa xustificada (informe médico, defunción dun familiar, imprevisto de forza maior) como eximente para non presentarse e solicitar facer a proba noutra data.

As porcentaxes que terán as distintas partes son as seguintes:

Exames escritos: 80 %

Writing: 20% (2/10)

Reading: 20% (2/10)

Use of English: 30% (3/10)

Vocabulary : 10 % (1/10)

Exames Oraís: 20%

Listening: 10% (1/10)

Speaking: 10% (1/10)

A nota acadada nestes exames contará un 80% da nota global. O 20% restante valorará o traballo do alumno tanto na casa coma na aula. Valórase neste segundo apartado o seguinte:

	SEMPRE	HABITUAL- MENTE	ALGUNHAS VECES	CASE NUNCA	NUNCA
Atención, participación, e traballo diario na aula. Esfuerzo continuado.					
Intervencións orais durante a clase: respostas, lecturas de textos escritos...					
Desenvolvemento de actividades extras propostas polo profesor.					
Respecto polos prazos sinalados para a presentación de traballos escritos.					

Aqueles traballos dos que se sospeite autoría allea ao alumno serán cualificados con **0**.

17. PROGRAMA CUALE

Durante este curso impartiranse no IES de Melide os niveis A1, A2, B1 e B2 do programa CUALE.

A programación didáctica (obxectivos, contidos e criterios de avaliación) a seguir en cada nivel será a elaborada pola Escola Oficial de Idiomas de Santiago de Compostela, o noso centro de referencia donde o noso alumnado será examinado das probas de certificación. Este proxecto didáctico é publicado cada curso pola Escola de Idiomas na súa web oficial: <http://www.eoisantiago.org>

Organización e desenvolvemento do programa CUALE:

1. O **programa** desenvolverase fóra do horario lectivo ao longo do curso escolar e terá **carácter voluntario** para os destinatarios. As clases repartiranse segundo o nivel do seguinte xeito:
 - a A1: mércores, de 16:20 a 19:10
 - b A2: xoves, de 16:20 a 19:10
 - c B1: martes, de 16:20 a 19:10
 - d B2: luns, de 18:20 a 20:00; mércores, de 19:10 a 20:00
2. A **asistencia** ás clases de CUALE, tal e como marca a normativa vixente, será controlada, de tal maneira que, ao sobrepasar as faltas de asistencia o 10% do total da carga lectiva, perderase o dereito á avaliación continua.
3. A **implicación** destes cursos correrá a cargo de M^a Dolores Manteiga Gómez, profesora de lingua estranxeira con destino definitivo no centro, quen será a encargada da elaboración e avaliación de probas de aproveitamento.
4. A **formación** para esta modalidade organizarase de xeito que ao finalizar o curso o alumnado estea en condicións de superar as probas de certificación das escolas oficiais de idiomas no nivel correspondente.
5. O **alumnado** que siga este programa formativo non terá a consideración de alumno/a da escola Oficial de Idiomas, polo que a realización de probas finais específicas para conseguir o certificado da EOI estarán suxeitas ás condicións establecidas para o alumnado escolarizado nas escolas oficiais de idiomas polo réxime libre.
6. A **matrícula** realizarase na secretaría do centro ata mediados do mes de setembro. O alumnado procedente doutros centros deberá acompañar a súa solicitude dunha certificación expedida pola dirección do seu centro que acredite que está cursando os estudos requiridos para esta modalidade.
7. O **currículo, a metodoloxía, os criterios de avaliación e as condicións de promoción destes cursos realizaranse tendo en conta os niveis de referencia A1, A2, B1 e B2 do Marco Común Europeo de Referencia (MCERL)**, e segundo consta na programación da EOI. Dado que o alumnado do CUALE cursa ao mesmo tempo o inglés na ensinanza regrada de ESO ou Bacharelato, sendo comúns ou similares os currículos, e dado que o alumnado CUALE ten menos horas lectivas que o das EOI, a adaptación na programación consiste en centrarse nas destrezas orais e na práctica de exames. Os contidos gramaticais non se traballarán, do vocabulario traballarase o que non coincida co xa traballado en ESO e Bacharelato, e a comprensión e a expresión escritas traballarase en menor medida.

Avaliación e acreditación do programa CUALE

O Consello de Europa aprobou un marco común de referencia do nivel de competencia lingüística no que se basean os descritores do Portfolio Europeo das Linguas (PEL). Existen tres niveis (A, B e C) divididos en dous bloques cada un. A1 e A2, referidos ó nivel básico, e B1 e B2, nivel intermedio, serán os niveis impartidos nos institutos de secundaria dentro do programa CUALE.

A profesora responsable realizará probas ao remate de cada un dos cursos. A superación de devanditas probas suporá a expedición por parte do centro:

1. Do certificado do nivel básico A1 de competencia.
2. Do certificado de aproveitamento do curso preparatorio para a obtención do nivel básico A2, B1 ou B2.
3. Para a obtención do certificado do nivel A2, B1 e B2 será necesaria a superación de probas terminais específicas de certificación que serán elaboradas, organizadas e avaliadas polas Escolas Oficiais de Idiomas. O alumnado do CUALE deberá matricularse como alumnado libre na EOI para poder realizar ditas probas de certificación.
4. O alumnado terá dúas probas avaliadoras ao longo do curso: en xaneiro e maio/xuño. Nelas será avaliado das catro destrezas comunicativas por separado.

En Melide, a 30 de setembro de 2019

Asinado:

Amelia Andrés Casal

Claudio Fernández Barreiros

Cristina López Caramés

M^a Dolores Manteiga Gómez

Mercedes Rivas Romero

Ana M^a Staton Nogueira