




PRESENTACIÓN MATERIA

MATERIA	INGLÉS	CURSO	1º BAC
CURSO ACADÉMICO	2019-2020	PROFESOR	Mª CRUZ MASEDA FRANCOS

CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS


Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
<p>✚ B1.1.Estratexias de comprensión:</p> <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 da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos <p>✚ B1.2.Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.</p>	<p>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.</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>PLEB1.3. 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 sobre a organización da universidade noutros países).</p> <p>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.</p>

	<p>PLEB1.6-7. 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> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	---



CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
<p>B2.1. Estratexias de produción:</p> <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 adecuados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. - Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. - Execución: <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. <ul style="list-style-type: none"> • Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Substituír palabras por outras de significado parecido. - Definir ou parafrasear un termo ou unha expresión. - Pedir axuda ou clarificación. • Paralingüísticos e paratextuais: <ul style="list-style-type: none"> - 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 oírte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. 	<p>PLEB 2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PLEB 2.4. Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a parafrase ou a explicación, e paralingüísticos.</p> <p>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.</p> <p>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>

	<p>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.</p> <p>PLEB 2.8. Cooperar na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>
---	--



CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
<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 (coñecementos previos sobre o contido de que se trate) a partir da información superficial e paratextual: procedencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. - 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 información 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>PLEB3.1. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 como redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
<p>✚ B4.1. Estratexias de produción:</p> <p>- Planificación:</p> <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 dundicionariooudunha gramática, obtención de axuda, etc.). <p>- Execución:</p> <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 axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. • 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). 	<p>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.</p> <p>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.)</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



- Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.
 - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.
 - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios.
 - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
 - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.
 - 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.
- **B4.2. Estruturas 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:**
 - 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 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.

CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
<p>✚ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivo 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. <p>✚ 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)</p> <p>✚ B5.4. Coñecementos morfosintácticos e discursivos:</p> <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 relación gramaticais habituais en distintos tipos de discurso. <p>✚ B5.5.Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal. - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outralingua e teñen unha cultura diferente á propia. <p>✚ B5.6.Plurilingüismo:</p> <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. 	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</p> <p>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.</p> <p>PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p>



- 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. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*not only...but also; both...and*); disxunción (*or*); oposición/concesión (*(not...) but; ..., though*); causa (*because (of); due to; as*); finalidade (*to+ infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*); resultado (*so; so that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relacións temporais (*the moment (she left); while*).
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses! How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about? tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to*); incoativo (*be*).
- capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obriga(*have (got) to; must; imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *there could be*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (e. g. *pretty good; much too expensive*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points e. g. at midnight*), *divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry*).
- Uso de conectores.
- *Have/get causative.*
- *Phrasal verbs.*
- *Gerund and infinitive*

✚ B5.8. Funcións comunicativas:

- Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.
- Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos.
- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo.
- Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.
- Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.
- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección
- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
- Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.

✚ B5.9. Léxico:

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



CRITERIOS, ESTRATEXIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

A. COMPRENSIÓN ORAL

- ✚ **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 implicaciónsxerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunhavariedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.
- ✚ **B1.3.** Comprender o 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.
- ✚ **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.
- ✚ **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 coñecidosou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nunregistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.
- ✚ **B1.6.** Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).
- ✚ **B1.7.** Comprender a información esencial de conversas oudiscusións 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.

B. EXPRESIÓN ORAL

- ✚ **B2.1.** Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.
- ✚ **B2.2.** Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas.
- ✚ **B2.3.** Adecuar a produción do texto oral ásfuncións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de exponentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.
- ✚ **B2.4.** Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles.
- ✚ **B2.5.** Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiánsou menos habituais, nunregistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.
- ✚ **B2.6.** Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixindo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se apersoa interlocutora indica que hai un problema.
- ✚ **B2.7.** Realizar una presentación oral planificada de certaloxitude sobre temas xerais e educativos propios da idade e do nivel de estudos, nunha secuencia lineal, apoiándose en notas e elementos gráficos, e respondendo a preguntas complementarias de carácter previsíbel.
- ✚ **B2.8.** Amosar certa flexibilidade na interacción polo que 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.

C. COMPRENSIÓN ESCRITA

- ✚ **B3.1.** Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas.
- ✚ **B3.2.** Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.
- ✚ **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 persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos ou desexos.

D. EXPRESIÓN ESCRITA

- ✚ **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 guiño 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, o máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, o máis específico, segundo o contexto de comunicación.
- ✚ **B4.3.** Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de exponentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.
- ✚ **B4.4.** Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.
- ✚ **B4.5.** Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.
- ✚ **B4.6.** Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.
- ✚ **B4.7.** Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).

E. COÑECEMENTO E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL

- ✚ **B5.1.** Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados.
- ✚ **B5.2.** Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.
- ✚ **B5.3.** Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guiños), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet.
- ✚ **B5.4.** Coñecer e aplicar os trazos socioculturais e sociolingüísticos salientables das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situación cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes,



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

- ✚ **B5.5.** Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.
- ✚ **B5.6.** Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.
- ✚ **B5.7.** Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.
- ✚ **B5.8.** Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.
- ✚ **B5.9.** Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

AVALIACIÓN

A. PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN INICIAL

Data de realización.

A avaliación inicial desenvolverase nas **primeiras semanas do curso académico**. O seu obxectivo é facilitar información sobre diversos aspectos do alumnado, tales como o seu coñecemento acerca das destrezas propias da materia e a detección de alumnado con posibles dificultades de aprendizaxe ou con capacidades superiores á media do grupo.

En que consistirá?

Consistirá nunha proba escrita con preguntas **sobre os contidos do curso anterior, listening, reading comprehension, writing e lectura dalgún parágrafo**. A análise dos resultados e a observación dos alumnos permitirán enfocarse mellor as clases, insistindo máis naqueles aspectos nos que os alumnos teñan máis carencias e ofrecéndolles ferramentas e estratexias coas que poder superar as dificultades.

Como se informará ás familias?

Nas guías de familias que se entrega na recepción de pais de principio de curso se informa das datas de avaliación inicial e **a través dos títulos** poden coñecer en detalle o resultado da mesma.

Cales serán as consecuencias dos resultados?

Reforzaranse conceptos básicos en caso de ser necesario, explicaranse os procedementos que se vaian a desenvolver ao longo do curso.

B. ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS (só en 2º de BAC, se procede)

Non procede

C. PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN CONTINUA

Con que temporalización se farán probas escritas?

Haberá 3 avaliacións en cada unha das cales farase unha proba escrita global, para medir os contidos conceptuais e procedementais.

Como se cualificarán as probas, traballos individuais ou colectivos, traballos na libreta, observación, ponderación, redondeo...?

Por cada avaliación realizarase un exame global que será **o 90% da nota da avaliación** e constará das seguintes partes.

- ✓ Grammar and vocabulary (3 puntos)
- ✓ Reading (2 puntos):
 - 1,0 corresponde ao libro de lectura obrigatorio en cada avaliación (lectura que se fará semanalmente durante 15 minutos na aula e que quedará rexistrada nunha táboa ao efecto para obter a nota deste apartado para a avaliación). Cada libro de lectura obrigatorio será cualificado unicamente na avaliación correspondente. Non entrará nas seguintes avaliacións, non haberá recuperacións dos libros de lectura e non serán eliminatorios.
 - 1 punto, corresponde a un texto con preguntas de comprensión do mesmo
- ✓ Listening (1 punto)
- ✓ Speaking (1 punto): este apartado será avaliado ao longo da avaliación mediante a observación na aula, valorando a participación voluntaria, o esforzo por mellora comunicación en lingua inglesa e a realización de tarefas orais propostas (0.75). E 0.25 puntos corresponderán á lectura en voz alta dalgún texto dos propostos ao longo das distintas avaliacións.
- ✓ Writing task (3 puntos)

Tamén **poderá haber** probas escritas: probas de verbos, de vocabulario, de unidades individuais, etc que o/a profesor/a terá en conta como notas de clase

O 10% restante da nota global será a observación na aula

Como se fai a media de cada unha das avaliacións? Ponderación, redondeo,...

Para aprobar cada avaliación o/a alumno/a deberá cumprir todos e cada un dos seguintes requisitos:

- ✓ Obter unha nota de 5 sobre 10 na suma global do exame
- ✓ Obter unha puntuación mínima do 30% en todas e cada unha das partes do exame (mínimo de 0,30 en Grammar and vocabulary, mínimo de 0,60 en Reading, mínimo de 0,30 en Listening, mínimo de 0,30 en Speaking e mínimo de 0,90 en Writing). **Se nalgunha destas partes a nota é inferior ao 30%, a nota global da avaliación non poderá ser, en ningún caso, superior a 4.**
- ✓ Realizarase aproximación á alza na media final en cada avaliación cando o decimal **sexa 0,5** ou superior **a criterio do profesor, sempre que** o alumno tivera amosado interese, traballo e esforzo. **Entenderase que**



NON os amosou cando falta ou chega tarde reiteradamente a clase, molesta ou ten unha actitude disruptiva na aula ou non realiza as tarefas encomendadas. No caso de non asistencia ou impuntualidade aplicarase a norma do NOF cos consecuentes apercibimentos e sancións. A aproximación non procederá cando se obteña menos dun 30% da puntuación de calquera das partes do exame

✓ Para quen supere o exame eliminatorio da 3ª avaliación (avaliación final) a cualificación da convocatoria ordinaria será a máis alta destas dúas:

- a) nota do exame final ou
- b) media aritmética das notas das 3 avaliacións.

✓ Cando un/ha alumno/a non poida asistir a un exame por enfermidade ou outro motivo xustificado, deberá presentarlle ao profesor da materia, no prazo máis breve posible, e en todo caso antes da avaliación, un xustificante legal (informe médico, certificado de asistencia a exames oficiais, etc.) para solicitar que o profesor lle faga o exame que non puidese realizar co seu grupo. En ningún caso se farán exames fóra do horario establecido para o grupo se non se presenta o sobredito documento legal.

✓ Calquera proba de avaliación poderá considerarse suspensa, e nese caso corresponderalle a calificación de **0 puntos**, se existe constancia de que o alumno copiou, deixou que outros copiaran o seu traballo, "apuntoulle" a un compañeiro ou ten participado en calquera actividade ou estratexia orientada a mellorar resultados por procedementos deshonestos. (Nun exame final o alumno quedaría convocado directamente para o exame extraordinario de setembro). Do mesmo xeito, se un alumno non entrega ou subtrae un exame, ou ben se perde involuntariamente, actuaremos como se indica a continuación:

- 1) Se o profesor recoñece que o extraviou, tendo en conta as notas de clase do alumno, daraselle a posibilidade de facer outro exame, ou ben se cualificará cunha nota de 5.
- 2) Se é o alumno o que subtrae o exame, automaticamente se cualificará coa nota mínima, 0.
- 3) En caso de dúbida por ámbalas dúas partes, darase a posibilidade dun novo exame, e en todo caso confiarase na palabra e na profesionalidade do docente, despois de revisar a traxectoria do alumno.

Que aspectos se van a valorar dentro da observación do traballo de aula?

✓ A realización e presentación das tarefas encomendadas polo profesor: exercicios, redaccións, etc. **en tempo, elaboradas e ben presentadas.**

✓ O caderno de clase con data escrita diariamente e no que deben estar todas as actividades propostas e posibles explicacións complementarias do profesor. Asemade valorarase a organización, caligrafía, o uso de bolígrafo para escribir e non do lapis, o **non** usar cintas ou líquidos correctores...

✓ É responsabilidade do alumno traer o material necesario (libro, caderno, bolígrafo...), conservalo e amosar interese pola(s) clase(s) perdida(s): pedir apuntes, facer exercicios, anotar datas de exame...

✓ Amosar interese, traballo e esforzo. Entenderase que non os amosou cando: falta ou é impuntual reiteradamente a clase, non presta atención, non fai as tarefas propostas dentro ou fóra da aula, ou ten unha actitude disruptiva o que suporá a expulsión da aula co conseguinte apercibimento.

✓ A xustificación de faltas acreditada con documento oficial diante da profesora antes de entregarlle o xustificante ao titor. Non se aceptará a simple xustificación de pais, nais ou titores legais. Computará como falta non xustificada faltar á clase de lingua inglesa por ter exame doutra materia ou estar estudando para outra materia, así como faltar a clase, cando deberían estar nela aínda que falte a profesora titular (non é o caso de 1ª ou última hora, se o alumnado ten permiso familiar para abandonar o centro).

Como se recupera unha proba non superada?

✓ Non haberá unha recuperación dunha proba non superada. Ao ser unha materia de carácter progresivo, o/a alumno/a poderá demostrar na proba seguinte se os contidos da proba non superada foron adquiridos ou non.

Cómo se recupera unha avaliación non superada?

✓ Se unha avaliación quedou suspensa, poderá ser recuperada ao superar a seguinte. Cada avaliación superada suporá a recuperación das avaliacións suspensas anteriormente

D. PROCEDIMENTO DE AVALIACIÓN FINAL

Quen debe ir a avaliación final?

✓ Todo o alumnado; dado o carácter continuo da materia, o exame da 3ª avaliación será tamén o exame final e será eliminatorio.

En que consistirá a proba?

Un exame global que será o **90% da nota e o 10% da observación na aula**. O exame constará das seguintes partes.

- ✓ Grammar and vocabulario (3 puntos)
- ✓ Reading (2 puntos):
 - 1,0 corresponde ao libro de lectura obrigatorio en cada avaliación (lectura que se fará semanalmente durante 15 minutos na aula e que quedará rexistrada nunha táboa ao efecto para obter a nota deste apartado para a avaliación. Cada libro de lectura obrigatorio será cualificado unicamente na avaliación correspondente. Non entrará nas seguintes avaliacións, non haberá recuperacións dos libros de lectura e non serán eliminatorios.
 - 1 punto, corresponde a un texto con preguntas de comprensión do mesmo
- ✓ Listening (1 punto)
 - ✓ Speaking (1 punto): este apartado será avaliado ao longo da avaliación mediante a observación na aula, valorando a participación voluntaria, o esforzo por mellora comunicación en lingua inglesa e a realización de tarefas orais propostas (0.75). E 0.25 puntos corresponderán á lectura en voz alta dalgún texto dos propostos ao longo das diferentes avaliacións..
- ✓ Writing task (3 puntos)

Como se elabora a cualificación final. Ponderación, redondeos, ... ?

Para aprobar a asignatura na convocatoria oficial, o/a alumno/a deberá cumprir todos e cada un dos seguintes requisitos:

- ✓ obter unha nota de 5 sobre 10 na suma global do exame
- ✓ obter unha puntuación mínima do 30% en todas e cada unha das partes do exame (mínimo de 0,30 en Grammar and vocabulary, mínimo de 0,60 en Reading, mínimo de 0,30 en Listening, mínimo de 0,30 en Speaking e mínimo de 0,90 en Writing). **Se nalgunhadestas partes a nota é inferior ao 30%, a nota global da avaliación non poderá ser, en ningún caso, superior a 4.**
- ✓ Realizarase aproximación á alza na media final en cada avaliación cando o decimal **sexa 0,5** ou superior **a criterio do profesor, sempre que** o alumno tivera amosado interese, traballo e esforzo. **Entenderase que non os amosou cando falta reiteradamente a clase, molesta ou ten unha actitude disruptiva na aula ou non realiza as tarefas encomendadas.** A aproximación non procederá cando se obteña menos dun 30% da puntuación de calquera das partes do exame
- ✓ Para quen supere o exame eliminatorio da 3ª avaliación (avaliación final) a cualificación da convocatoria ordinaria será a máis alta destas dúas:
 - a) nota do exame final ou
 - b) media aritmética das notas das 3 avaliacións.
- ✓ Quen non o aprrobe o exame final por non superar os requisitos mencionados non poderá aprobar a materia en ningún caso nin superar a nota de 4 na 3ª avaliación e na avaliación ordinaria.

Que criterios segue o centro para a promoción?

Os establecidos por lei

E. PROCEDIMIENTO DE AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Que tipo de proba se vai aplicar, número de preguntas, valoración de cada unha delas, ... ?

O alumnado suspenso na convocatoria oficial, terá que facer o correspondente exame na convocatoria extraordinaria. Este exame constará de:

- ✓ Grammar e Vocabulary (4 puntos)
- ✓ Reading (2 puntos)
- ✓ Writing task (3 puntos)
- ✓ Listening (1 punto)

Como se cualifica, redondeo, ... ?

Para aprobar nesta convocatoria é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma total e, ao mesmo tempo, un mínimo do 30% da puntuación en cada apartado do exame. A nota de avaliación aproximarase á alza cando o decimal sexa 0,5 ou superior.

F. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DE PENDENTES

Neste curso non hai pendentes