

EPA EDUARDO PONDAL

DEPARTAMENTO DE

INGLÉS

2º BACHARELATO

SEMIPRESENCIAL

Guía didáctica 2025/2026

Profesor	Benito Otero Varela
E-mail	Contacto a través da aula virtual
Teléfono centro	881 96 09 01
Manual	Libro de texto recomendado: Outlook (2) [editorial:Burlington](Student's Book e Workbook opcional) ISBN Student's book: ISBN 978-9925-30-763-0 ISBN Workbook: ISBN 978-9925-30-764-7
Aula virtual	http://www.edu.xunta.gal/centros/epaeduardopondal/aulavirtual/
Horario lectivo	Mañá: Grupo 1 mércores (10:45-11:30) Grupo 2 mércores(11:30 –12:15) Tarde: luns (19:45-20:30).
Titorías	Mañá: mércores (12:15-13:00) e venres (10:45-12:15) Tarde: martes (17:30 -18:15)
Aula	Aula 1.4
Curso	2025-2026

Temporalización

1º TRIMESTRE

GETTING STARTED

Grammar: General tenses review: past, present and future.

Vocabulary: Vocabulary review | *Words from the text*.

Reading & Writing: Social media posts | To be delivered.

UNIT 1: CULTURE GAP

Grammar: Present perfect & past perfect continuous.

Vocabulary: Culture | *collocations* | phrasal verbs.

Reading & Writing: A feature story | An informative essay

UNIT 2: STAYING SAFE

Grammar: Conditionals | Time & wish clauses.

Vocabulary: Safety | *Useful expressions* | Adjectives and prepositions.

Reading & Writing: An online forum | A formal e-mail.

EXAME 1ª AVALIACIÓN

(Orientativo: semana do 17 ao 21 de novembro)

2º TRIMESTRE

UNIT 3: MOVE IT!

Grammar: The passive | The causative.

Vocabulary: Sports | *Sports idioms* | Prepositional phrases.

Reading & Writing: A blog entry | A for and against essay.

UNIT 4: STAYING TOGETHER

Grammar: Defining and non-defining relative clauses.

Vocabulary: Relationships | *Expressions with 'over'* | Phrasal verbs.

Reading & Writing: A literary excerpt | An opinion essay.

EXAME 2ª AVALIACIÓN

(Orientativo: semana do 9 ao 13 de febreiro)

3º TRIMESTRE

UNIT 5: TIME WILL TELL

Grammar: Modals.

Vocabulary: Time | *Expressions about time* | Phrasal verbs.

Reading & Writing: An online advice column | A summary

UNIT 6: MORE THAN A JOB

Grammar: Reported speech.

Vocabulary: Work and jobs | *Compound adjectives* | Verbs and prepositions.

Reading & Writing: An article | A job application

EXAME 3ª AVALIACIÓN (Ordinaria)

(Orientativo: Semana do 27 de abril ao 4 de maio)

(PAU)

(Orientativo: 2 ao 4 de xuño)

MATERIAIS E RECURSOS:

O *Student's Book do Outlook (2)* [editorial: *Burlington*] é **convinte** para seguir o ritmo das clases. Como material opcional suxírese o *workbook* dado o carácter autónomo deste bacharelato. A **biblioteca do centro** incluírá varios modelos do *Student's Book Outlook (2)* a disposición do alumnado. Tamén haberá **uso constante da AULA VIRTUAL** do centro, dada a naturalidade **SEMIPRESENCIAL** do curso. É imprescindible consultala semanalmente e completar as actividades propostas. É necesario realizar exames modelo ABAU de forma autónoma se o alumnado quere acudir ás probas. Tamén é **recomendable o uso dun dicionario bilingüe** online ou en papel para posibles consultas individuais que podan xurdir. Haberá tamén na Biblioteca manuais dispoñibles.

SECUENCIACIÓN DAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Por mor dos espazos reducidos destas guías, inclúese unicamente unha **secuenciación da primeira unidade, que servirá de modelo para o resto delas. De querer consultar a extensión completa desta secuenciación, contacte co xefe do departamento para máis detalles.*

Getting Started

a) Obxectivos

- Repasar vocabulario dos cursos anteriores, uso dos tempos present/past, a diferenza Present Perfect Simple e Past Perfect Simple e tempos de futuro.
- Ler de forma comprensiva e autónoma textos sobre *RRSS* e comprender a información sobre conversacións.

b) Contenidos didácticos

Reading

- Lectura dun blog sobre unha comunidade de estudantes e realización de varias actividades de comprensión.

Vocabulary

- Repaso do vocabulario dos cursos anteriores e realización de actividades para demostrar a súa comprensión.

Grammar

- Repaso dos tempos de presente e de pasado.
- Uso correcto e práctica da gramática aprendida mediante actividades.
- Repaso da diferenza entre o Present Perfect Simple e o Past Perfect Simple.

AVALIACIÓN

- Realizaranse **tres probas de avaliación formativas** ó longo do curso. **Non haberá probas de recuperación** posto que a aprendizaxe dunha lingua é un **proceso continuo**, e polo tanto considérase que **cada avaliación ordinaria recupera por si mesma a anterior convocatoria**. Non obstante, o alumnado que non se presente de forma activa aos exames e/ou supere o 20% de faltas de asistencia ás clases da materia, perderá todo dereito de avaliación continua. Cada avaliación conterá os contidos da avaliación anterior, xa que tanto os materiais do manual como os que se irán colgando na aula virtual estarán interrelacionados dende o comezo ata o final do curso 2025/2026
- Os traballos entregados valoraranse **positivamente** na cualificación final, mais **nunca para constituír o aprobado** na materia. Dadas as faltas de espazos, medios e profesorado, ademais do carácter semipresencial deste Bacharelato – **non será imprescindible facer probas de expresión oral e, polo tanto, poderá haber exames deste tipo**. Implantarase o uso dunha metodoloxía activa na aula para que o alumnado aprenda a comunicarse en situacións reais ou simuladas, facendo tamén preguntas esporádicas para fomentar esa expresión oral na medida do posible.
- O alumnado de Bacharelato que curse a lingua estranxeira Inglés, terá un grao mínimo de consecución para superar a materia:
 - **70% destinado ó exame**
 - **30% dedicado a: entrega das tarefas de produción e comprensión de textos** (sempre e cando as entregas sexan feitas seguindo as directrices indicadas polo profesorado) orais e escritos e **seguimento da materia a través da aula virtual**.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

1. CA1.1 - Extraer e analizar as ideas principais, a información detallada e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e complexos, orais, escritos e multimodais, tanto nun rexistro formal coma informal, sobre temas de relevancia persoal ou de interese público, tanto concretos coma abstractos, expresados de forma clara e na lingua estándar ou en variedades frecuentes, mesmo en contornas moderadamente ruidosas, a través de diversos soportes.
2. CA1.2 - Interpretar e valorar de maneira crítica o contido, a intención, os trazos discursivos e certos matices como a ironía ou o uso estético da lingua de textos de certa lonxitude e complexidade, con especial énfase nos textos académicos e dos medios de comunicación, así como nos textos de ficción, sobre unha ampla variedade de temas de relevancia persoal ou de interese público.
3. CA1.3 - Seleccionar, organizar e aplicar as estratexias e os coñecementos máis adecuados en cada situación comunicativa para comprender o sentido xeral, a información esencial e os detalles máis relevantes e para distinguir a intención e as opinións implícitas e explícitas dos textos, inferir significados, interpretar elementos non verbais e buscar, seleccionar e contrastar información veraz.
4. CA1.4 - Expresar oralmente e con suficiente fluidez, facilidade e naturalidade diversos tipos de textos claros, coherentes, detallados, ben organizados e adecuados á persoa interlocutora e ao propósito comunicativo sobre asuntos de relevancia persoal ou de interese público coñecidos polo alumnado, co fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, evitando erros importantes e utilizando rexistros adecuados, así como recursos verbais e non verbais e estratexias de planificación, control, compensación e cooperación.
5. CA1.5 - Redactar e difundir textos detallados de crecente extensión, ben estruturados e de certa complexidade, adecuados á situación comunicativa, á tipoloxía textual e ás ferramentas analóxicas e dixitais utilizadas evitando erros importantes e reformulando, sintetizando e organizando de maneira coherente información e ideas de diversas fontes, xustificando as propias opinións sobre asuntos de relevancia persoal ou de interese público coñecidos polo alumnado, facendo un uso ético da linguaxe, respectando a propiedade intelectual e evitando o plaxio.
6. CA1.6 - Seleccionar, organizar e aplicar coñecementos e estratexias de planificación, produción, revisión e cooperación para compor textos ben estruturados e adecuados ás intencións comunicativas, ás características contextuais, aos aspectos socioculturais e á tipoloxía textual, usando os recursos físicos ou dixitais máis adecuados en función da tarefa e das interlocutoras e os interlocutores reais ou potenciais.
7. CA1.7 - Planificar, participar e colaborar asertiva e activamente, a través de diversos soportes, en situacións interactivas sobre temas cotiáns, de relevancia persoal ou de interese público próximos á súa experiencia, mostrando iniciativa, empatía e respecto pola cortesía lingüística e a etiqueta dixital, así como polas diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas e motivacións das interlocutoras e dos interlocutores, expresando ideas e opinións con precisión e argumentando de forma convincente.
8. CA1.8 - Seleccionar, organizar e utilizar, de forma eficaz, espontánea e en diferentes contornas, estratexias adecuadas para iniciar, manter e terminar a comunicación, tomar e ceder a palabra con amabilidade, axustar a propia contribución á das interlocutoras e dos interlocutores percibindo as súas reaccións, solicitar e formular aclaracións e explicacións, reformular, comparar e contrastar, resumir, colaborar, debater, resolver problemas e xestionar situacións comprometidas.
9. CA1.9 - Interpretar e explicar textos, conceptos e comunicacións en situacións nas que hai que atender á diversidade, mostrando respecto e aprecio polas interlocutoras e os interlocutores e polas linguas, variedades ou rexistros empregados e participando na solución de problemas de intercomprensión e de entendemento a partir de diversos recursos e soportes.
10. CA1.10 - Aplicar estratexias que axuden a crear pontes, que faciliten a comunicación, que sirvan para explicar e simplificar textos, conceptos e mensaxes e que sexan adecuadas ás intencións comunicativas, ás características contextuais, aos aspectos socioculturais e á tipoloxía textual, usando recursos e apoios físicos ou dixitais en función da tarefa e do coñecemento previo e dos intereses e ideas das interlocutoras e dos interlocutores.

CONCRECIÓN METODOLÓXICAS

Seguindo as recomendacións do Marco Común Europeo de Referencia (MCER), anímase aos alumnos/as a organizar e expresar as súas propias ideas, experiencias e opinións a través de tarefas de expresión escrita e oral e a avaliar as súas propias habilidades lingüísticas segundo as van traballando ao longo do libro. Un alumno/a será competente na maior parte de capacidades lingüísticas expresadas no nivel B1+, é dicir, un usuario independente que:

- é capaz de entender as ideas principais de textos complexos que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, sempre que estean dentro do seu campo de especialización;
- pode relacionarse con falantes nativos cun grao suficiente de fluidez e naturalidade, de xeito que a comunicación se realice sen esforzo por parte dos interlocutores;
- pode producir textos claros e detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas xerais indicando os pros e os contras das distintas opcións.

No que se refire á comprensión de mensaxes orais e escritos, en Bacharelato os alumnos/as deben ser quen de comprender a información transmitida polo seu interlocutor/a, independentemente do acento que este teña.

No caso das emisións transmitidas por medios de comunicación ou reprodución mecánica, preténdese que comprendan a información global e específica das mensaxes, que interpreten algunhas das ideas principais transmitidas neles e sexan quen de realizar certos tipos de abstracción dentro do campo de interese xeral do alumno/a.

Os temas e situacións de comunicación amplían o coñecemento do mundo e as experiencias persoais do alumnado, ademais de axudalo a tomar conciencia do valor da lingua inglesa como vehículo de comunicación internacional e da súa importancia na sociedade e no mercado laboral actual. Para establecer o grao de dificultade das situacións de comunicación, tense en conta o tipo de mensaxe e o tema, o interlocutor/a ou interlocutores/as, a canle, grao e tipo de comprensión requirida, o uso de estratexias comunicativas (lingüísticas e non lingüísticas) e a necesidade de axuda. Os niveis de comprensión van graduados desde as habilidades comunicativas receptivas máis básicas, como son recoñecer ou identificar determinados elementos e información, ata a inferencia, é dicir, a interpretación de opinións e a identificación da funcionalidade dun texto, pasando pola interpretación de significados apoiándose en claves non lingüísticas, no contexto, etc. Búscase o desenvolvemento dunha actitude crítica ante a información transmitida nestas mensaxes.

A secuenciación das habilidades comunicativas receptivas non supón que deamos por feito que o alumnado non as adquiriu na Educación Secundaria Obrigatoria; o que tratamos de conseguir é a automatización do seu uso en Bacharelato grazas ao repaso e a práctica continua que se fai delas ao longo das unidades didácticas.

En canto á produción escrita, a complexidade acharase non só na extensión e os conceptos expresados, senón tamén nas habilidades comunicativas utilizadas. Por tanto, en Bacharelato os textos terán un carácter cada vez máis complexo, aínda que sempre dentro da realidade persoal e académica do alumnado. As producións incluírán desde cartas ou correos electrónicos informais ou formais ata textos narrativos, de opinión, argumentativos, informativos e descritivos ou biografías.

Os alumnos/as deberán progresar na utilización das estruturas gramaticais, mostrando así un grao de madurez sintáctica maior que na ESO. Esta madurez comporta o uso correcto dalgunhas oracións subordinadas e marcadores do discurso, a ampliación do léxico receptivo e produtivo, e o desenvolvemento de procesos de auto corrección.

No referente á lectura comprensiva e autónoma de textos de temática xeral e/ou axeitados aos seus intereses, o alumnado utilizará técnicas de aprendizaxe que desenvolvan a súa autonomía na lectura comprensiva e no uso dos procedementos adquiridos de maneira sistemática. Os tipos de texto máis usuais son artigos de revistas, textos informativos, narrativos e culturais, extractos de libros, poemas e historias breves. As estratexias de lectura centradas en desenvolver a súa autonomía, tales como a utilización de dicionarios (seleccionar o adecuado, detectar e buscar as palabras esenciais para a comprensión, identificar a acepción apropiada, etc.), o uso de gramáticas e libros de referencia, e o uso de recursos lingüísticos tales como a formación de palabras, as categorías gramaticais, a identificación de false friends, sinónimos, etc., requiren unha práctica sistemática para acadar a automatización no desenvolvemento da lectura comprensiva. Os textos, aos poucos, serán máis especializados, con temas de interese e actividades de dificultade adecuada ao seu nivel, co obxectivo de promover nos alumnos/as o aprecio da lectura como fonte de información, gozo, lecer e acceso a outras culturas e formas de vida, e fomentar unha actitude receptiva e respectuosa á vez que crítica ante a información que transmiten os devanditos textos.

A reflexión sobre o funcionamento do sistema lingüístico non só é importante como elemento facilitador da aprendizaxe, senón tamén como elemento imprescindible para a auto corrección. Desta forma, foméntase a competencia comunicativa a través de textos orais e escritos, e a reflexión sobre a competencia lingüística mesma, mediante unha serie de estratexias de aprendizaxe autónoma para que os alumnos/as poidan automatizalas coa práctica. Así, o uso destas estratexias en todas as seccións que compoñen as unidades fomenta a reflexión de forma organizada e gradual na súa aprendizaxe da lingua inglesa.

A actitude do alumno/a perante a aprendizaxe da lingua estranxeira é esencial para que recoñeza e aprecie o valor comunicativo da devandita lingua e a súa propia capacidade de aprender. A reflexión sobre a lingua e a súa aprendizaxe inclúen a consideración da finalidade que para cada estudante ten a devandita aprendizaxe, base fundamental para que recoñezan a súa capacidade persoal de aprender e progresar, e para que adopten as destrezas de estudo necesarias que poderán utilizar ao longo da súa vida.

Por suposto, o alumnado debe ser consciente da importancia que ten o inglés nas relacións internacionais, unha realidade que eles verán patente no panorama social e laboral actual e a cuxa comprensión contribuímos desde a nosa área. A utilización sistemática de estratexias de autonomía é a finalidade a longo prazo que se busca na aprendizaxe de

calquera materia educativa e, en especial, nesta semipresencialidade de adultos. Con todo, cada materia require o seu proceso e uns procedementos propios, que irán desde os máis básicos aos máis complexos.

As estratexias son elementos cruciais para a aprendizaxe e é necesario utilizalas constantemente ata chegar á súa total automatización sen necesidade de reflexión. Por iso, en Bacharelato primeiro identificamos as necesidades da aprendizaxe e logo, en consonancia con elas, seleccionamos as actividades, os materiais e os modos de traballo apropiados para alcanzar o obxectivo específico que nos marcamos. Estas estratexias de son as que desenvolvemos en cada destreza comunicativa:

- *Reading* (comprensión escrita): predición do contido do texto a partir do título, subtítulo e ilustracións; lectura da primeira oración de cada parágrafo para atopar a idea central; identificación da finalidade do texto (informar, entreter, etc.); procura de información específica (scanning); identificación das palabras chave nun texto; inferencia de significados non explícitos (ler entre liñas); dedución do significado das palabras polo contexto.
- *Listening* (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimento de instrucións; identificación do tema principal; secuenciación de información; recoñecemento da pronuncia; distinción de diferentes matices de significado segundo o ritmo e a entoación; escoita comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con distintos acentos, etc.
- *Speaking* (producción oral): estratexias de elaboración que facilitan a interacción na aula tales como organizar as ideas antes de falar e basear a exposición oral nun guión que dea mostras de claridade e estrutura lóxica; estratexias de compensación, clarificación e comprobación; estratexias para a práctica como a repetición, a imitación, a aplicación de regras, etc.; estratexias de auto corrección como a identificación de problemas e a súa solución, buscando sempre mellorar a pronuncia, o ritmo e a entoación nas producións orais.
- *Writing* (expresión escrita): á marxe das estratexias comentadas no apartado anterior, inclúense tamén as de transferencia, elaboración e auto corrección; o desenvolvemento da imaxinación e a creatividade, e a procura da información en diversas fontes. Os alumnos/as deberán atender tanto ao proceso de escrita como ao produto, tendo en conta as características propias do tipo de texto, utilizando o rexistro idóneo, os marcadores do discurso e os signos de puntuación adecuados, ordenando frases e parágrafos en textos coherentes mediante o uso de adxectivos, adverbios, expresións temporais, conxuncións e conectores, e respectando, ao tempo, a estrutura destes.