




# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES XESÚS FERRO COUSELO  
CURSO: 3º ESO  
MATERIA: INGLÉS  
DEPARTAMENTO: INGLÉS  
DATA: 12 maio 2020



## ÍNDICE

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

# 3º ESO

## ADENDA Á PROGRAMACIÓN DE 3º ESO

### ELEMENTOS DE AVALIACIÓN:

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

Craterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe avaliáveis	Competencias clave
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.	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).	CL CD AA CEC
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.	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.	CL AA CEC
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.	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 <b>traballo</b> ).	CL CD AA CEC
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 cotiás 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.	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.	CL AA CEC

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.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e 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.	CL AA CEC
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.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou <b>de traballo</b> ) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, <b>ocupacionais</b> 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.	CL CD AA CEC
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 redundantes.	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.	

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

Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe avaliábeis	Competencias clave
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.	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.	CL CD AA CEC
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.	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.	CL CD AA CEC
B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.	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.	CL CD AA CEC

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.	PLEB2.4. Desenvólvese <b>correctamente</b> en xestións e transaccións cotiás, como son <b>as viaxes, o aloxamento, o transporte</b> , as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	CL CD AA CEC
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.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou <b>por teléfono</b> , 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.	CL AA CEC
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.	PLEB2.6. <b>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.</b>	CL CD AA CEC

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Cráterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe avaliábeis	Competencia s clave
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.	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).	CL CD AA CEC
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.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	CL CD AA CEC

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.	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.	CL CD AA CEC
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.	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 <b>ocupacionais</b> 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.	CL CD AA CEC
B3.5. <b>Comprender correspondencia formal</b> breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en <b>calquera formato</b> 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.	CL CD AA CEC
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.	PLEB3.6. <b>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).</b>	CL CD AA CEC
	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.	

#### Bloque 4. Producción de textos escritos

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe avaliados	Competencias clave
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 expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso	PLEB4.1. Escribe <b>correspondencia formal</b> 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.	CL CD AA CEC

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)..	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 <b>ocupacional</b> , describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	CL CD AA CEC
B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..	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).	CL CD AA CEC
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 lóxica.	PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.	CL CD AA CEC
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.	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.	CL CD AA CEC
	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.	CL CD AA CEC
	PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando <b>correctamente</b> as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	

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

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020	PÁXINA 6 DE 12	CENTRO: CURSO: MATERIA:
---	----------------	-------------------------------

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe avaiables	Competencias clave
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.	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.	CL AA CEC
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.	PLEB5.2. Aplica <b>adecuadamente</b> os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.	CL AA CEC
B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.	PLEB5.3. 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, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.	CL CD AA CEC
B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna 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.	PLEB5.4. 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.	CL CD AA CEC
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.	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.	CL AA CEC
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	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.	CL AA CEC



(introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).		
B5.7. 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.	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).	CL AA CEC
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 <b>ocupacións</b> ; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.	PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou <b>reformulándoo</b> , 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.	CL CD AA CEC
B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo <b>ou reformulándoo</b> 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.	PLEB5.9. <b>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.</b>	

**Texto** nesta cor = os criterios que non se avaliarán.

<b>2. Avaliación e cualificación</b>	
Avaliación	<p><b>Procedementos:</b></p> <p>Mediante <b>avaliación formativa</b>: observación na clase virtual do traballo dos alumnos a través das actividades levadas a cabo nas mesmas. Actividades <u>escritas</u> e <u>orais</u> na clase virtual. Traballos e deberes que os alumnos teñen que facer na casa. (Rúbrica)</p> <p><b>Avaliación sumativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Avaliación formal</u>: Proba de gramática-vocabulario dos contidos impartidos durante o segundo trimestre ata o 13 de marzo e nas clases virtuais. Nesta proba incluírase exercicios de gramática-vocabulario. 80%</li> <li>2. <u>Valoración do traballo</u> realizado durante o terceiro trimestre e tamén durante o primeiro e o segundo. 20%</li> <li>3. Esta proba terá lugar <b>antes do 20 de maio</b>.</li> </ol> <p><b>Instrumentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Control das actividades que os alumnos teñen que facer na casa e na clase.</li> <li>· Folla de observación por parte do profesorado que indicará o progreso do alumnado.</li> <li>· Exercicios de control de reading, listening, writing and speaking.</li> <li>· Probas orais nos que o alumnado terá que demostrar a súa competencia comunicativa, tanto a través do diálogo como na resposta a aqueles aspectos que mostren o uso correcto dos elementos e función comunicativas adecuadas ao contexto.</li> <li>· <u>Proba escrita virtual de gramática e vocabulario</u>.</li> </ul>

Cualificación final	<p>Procedemento para obter a cualificación final de curso:</p> <p>A <u>cualificación final</u> calcularase facendo a media das notas obtidas na primeira e segunda avaliación. O traballo realizado durante a terceira avaliación se valorará subindo <u>un punto</u> á cualificación final.</p> <p>A nota obtida na primeira avaliación suporá o 60% da nota final.</p> <p>A nota da segunda avaliación suporá o 40% da nota final.</p> <p>Os alumnos que aproben a segunda avaliación aprobarán a materia.</p> <p>Os alumnos que non aproben a segunda avaliación terán un exame final a mediados de xuño de recuperación.</p>	
Proba extraordinaria de setembro	<p>A proba extraordinaria de setembro incluírá as unidades 1-6. Se facilitará aos alumno/as fichas de repaso para traballar durante o verán. No exame de setembro se incluírá un texto de comprensión oral, exercicios de gramática e vocabulario.</p>	
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <p>Aqueles alumnos que teñen suspendida a materia de inglés de 2º da ESO e non superaron a segunda avaliación da materia de inglés de 3º da ESO se lles aplicará os criterios de avaliación de 2º da ESO.</p>	
	<p>Procedementos:</p> <p>Os alumnos que teñan aprobadas a primeira e a segunda avaliación da materia de inglés de 3º ESO, quedalles aprobada a materia pendente.</p> <p>Os alumnos que non superen a segunda avaliación deben facer unha <u>proba escrita de pendentes</u> terán lugar ANTES DO 12 de xuño.</p>	
	<p>Instrumentos de avaliación:</p> <p>Os alumnos terán que facer <u>fichas de repaso dos contidos da materia pendente</u> que entregarán a profesora na primeira semana de xuño. 20% da nota final.</p> <p>Na primeira semana de xuño os alumnos farán unha <u>proba escrita</u>. (80%) da nota final. A proba consistirá de exercicios de gramática e vocabulario (80%) e un texto de comprensión escrita (20%).</p>	
ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020	PÁXINA 10 DE 12	CENTRO: CURSO: MATERIA:

--	--

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre	
Actividades	<p>Actividades de reforzo e ampliación e desenvolvemento das destreza claves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>Fichas de repaso</u> dos contidos gramaticais e de vocabulario do primeiro e segundo trimestre, así como <u>a presentación dos traballos</u> que se propoñan.</li> <li>· <u>Probas orais e escritas</u> que se realicen.</li> <li>· <u>Lectura de textos e exercicios de comprensión lectora. Audición de textos orais e exercicios de comprensión oral e expresión oral.</u></li> <li>· <u>Elaboración de textos escritos.</u></li> </ul>
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>Os alumnos que <u>poden conectarse</u> participan nas clases virtuais e realizan as actividades que se indican na aula virtual do centro.</p> <p>Os alumnos que <u>non poden conectarse</u> , reciben información a través de seus titores e de ser preciso establece contacto telefónico con eles para que fixar as actividades no libro de texto: Mosaic 3.</p>

Materiais e recursos	<p>O material que teñen que traballar atópase na plataforma de Google Drive en carpetas divididas en sesións coas pautas a seguir para a realización das mesmas. Para aqueles alumnos que no teñen acceso a través de internet existe a posibilidade de seguir a traballar co libro de texto. MOSAIC 3, Student's book e IPack.</p> <p>Mosaic 3- Resources para á atención a diversidade.</p>
----------------------	---

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	Os alumnos están informados das actividades a través de correo electrónico e publícase semanalmente na páxina web do centro. O material que teñen que traballar atópase na plataforma de Google Drive en carpetas divididas en sesións e adxúntase as pautas a seguir para a realización das mesmas. Para aqueles alumnos que no teñen acceso a través de internet existe a posibilidade de seguir a traballar co libro de texto.
Publicidade	Todas as actividades publícanse na páxina web do centro.

5. Atención á diversidade	
CRITERIOS E PROCEDIMENTOS	Darase resposta á atención á diversidade coa coordinación co Departamento de orientación.