

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: I.E.S Isidro Parga Pondal

CURSO: Educación Secundaria de Adultos 1 / 2

MATERIA: Inglés

DEPARTAMENTO: Inglés

DATA: Maio 2020

## ÍNDICE

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

## 1. CONTIDOS MÍNIMOS ESA 1/2 (INGLÉS)

### Unit 1: Nice to Meet You

#### Contidos lingüísticos:

- **Estructuras sintácticas do discurso:** to be, plurals nouns, this/that/ these/ those
- **Vocabulario de uso común:** numbers 0 to 19 , jobs, countries and nationalities
- **GRAMMAR- PRESENT SIMPLE**
  
- **OBXETIVOS:**
- Vocabulario de traballo, numeros do 0 o 19 e plural dos nomes sustantivos.
- USO do verbo To Be ( ser ou estar)
- Dar información sobre un mesmo, presentarse.

### Unit 2: Meet My Family

#### Contidos lingüísticos:

- **Estructuras sintácticas do discurso:** A indicación de posesión, uso de Have got, os adxetivos
- **Vocabulario de uso común:** adxetivos, the family, numbers 20 to 100.
- **GRAMMAR- PAST SIMPLE:** Saxon Genitive, Possessive Adjectives, Have Got
- **GRAMMAR- Adjectives**
- **WRITING ABOUT A FAMILY MEMBER**
  
- **OBXETIVOS**
- Aprender o uso do posesivo ´s

- Preguntar e responder preguntas acerca dos membros da familia.
- Practicar o uso das formas do verbo Have Got
- Falar sobre a familia.

### **Unit 3: Time to Eat**

#### **Contidos lingüísticos:**

- **Estruturas sintácticas do discurso: Countable and uncountable nouns, some/any, there is/there are, how much/how many**
- **Vocabulario de uso común:** Food and drink, the time.
- **GRAMMAR- PRESENT SIMPLE**
- **WRITING ABOUT A RESTAURANT**
- Escribir unha crítica dun restaurante.
  
- **OBXETIVOS**
- Aprender vocabulario relativo a comida e bebida.
- Aprender a forma e o uso dos nomes comtables e incontables.
- Aprender o uso de some e any.
- Aprender o uso de There is e There are.
- Escribir unha crítica positiva ou negativa dun restaurante.

### **Unit 4: Where Do You Live?**

#### **Contidos lingüísticos:**

- **Estruturas sintácticas do discurso: Present Simple Affirmative , Like +noun, Like + verb +ing**
- **Vocabulario oral de uso común:** Parts of the house, furniture, spaces

- **GRAMMAR- Present Simple Affirmative ( -s/-es)**
- **GRAMMAR- Like + verb + ing / Like + noun**
- **WRITING: Describe a flat**
- **Describir a túa vivenda**
  
- **OBXETIVOS:**
- Aprender vocabulario relativo á casa
- Aprender o uso de Like + noun e Like + verbo ( -ing)

### **Unit 5: Are You Free?**

#### **Contidos lingüísticos:**

- **Estruturas sintácticas do discurso: Present Simple: Affirmative, Negative and Interrogative , Adverbs of frequency , Questions words**
- **Vocabulario de uso común:** Days of the week, daily routines and free time activities
- **GRAMMAR- Present Simple: Affirmative, Negative and Interrogative.**
- **GRAMMAR- Adverbs of Frequency**
- **WRITING – Write about your dalily activities**
- Escribir sobre actividades diarias habituais.
  
- **OBXETIVOS**
- Aprender vocabulario dos días da semana
- Saber a forma do presente simple en afirmativo, negativo e interrogativo
- Aprender o uso dos adverbios de frecuencia.
- Ler un artículo dunha revista.

- Aprender o uso de What, When, Where, Why, Who,

### **Unit 6: Can I Help You?**

#### **Contidos lingüísticos:**

- **Estruturas sintácticas do discurso: Object Pronouns, Present Continious**
- **Vocabulario oral de uso común:** colours, clothes, ordinal numbers
- **GRAMMAR- Object Pronouns: me, you, him, her, is, us, you, them**
- **GRAMMAR- Present Continuous**
- **WRITING A DESCRIPTION**
- Escribe a descrición dunha fotografía.
- **OBXETIVOS**
- Pode aprender a usar o Present Continuo
- Aprende o uso e colocación dos adxetivos de cor
- Aprende a usar os números ordinais.

### **Unit 7: Welcome to Our Town**

#### **Contidos lingüísticos :**

- **Estruturas sintácticas do discurso:** Present Simple vs Present Continuous , Stative Verbs
- **Vocabulario oral de uso común:** Places in town, adjectives, prepositions of place
- **GRAMMAR- PRESENT SIMPLE AND PRESENT CONTINUOUS**

- **WRITING about a festival**
- **PREPOSITIONS OF PLACE: IN, ON, AT, ABOVE, UNDER, BETWEEN, BEHIND, NEXT TO, IN FRONT OF, OPPOSITE**
- Describir un lugar, onde están as cousas
- **OBXETIVOS**
- Saber vocabulario relacionado con actividades actuáis.
- Aprende o uso das preposicions de lugar
- Escribir sobre una fotografía.

### **Unit 8: Yes, I Can!**

#### **Contidos lingüísticos:**

- **Estructuras sintácticas do discurso:** Can/ should/must/musn't , prepositions of time.
- **Vocabulario oral de uso común:** Months and seasons, sports, activities , prepositions of time
  - **GRAMMAR- SHOULD / MUST**
  - **GRAMMAR- Prepositions of time**
  - Escribir sobre deportes
- **OBXETIVOS**
- Aprender vocabulario relativo a deportes.
- Aprender a forma e o uso de should, para consellos, e must , para obrigas e prohibicións.
- Saber o uso das preposicions de tempo : in, on, at
- Escribir sobre actividades

## **Unit 9: How Was Your Day?**

### **Contidos lingüísticos:**

- **Estructuras sintácticodiscursivas:** Past simple: TO BE
- **Léxico oral de uso común:** The weather, geography, emotions
- **GRAMMAR- Past Simple verb TO BE**
- **WRITING- A Holiday**
  
- **OBXETIVOS**
- Aprender o vocabulario do tempo , xeografía e emocións.
- Ler e escoitar un texto sobre un foro de viaxes.
- Aprender a falar sobre a climatoloxía.
- Escribir sobre as vacacións.

## **Unit 10: Getting Around**

### **Contidos lingüísticos:**

- **Estructuras sintáctico discursivas:** Past simple: Regular verbs (ending in -ed)
- **Léxico oral de uso común:** verbs, transport, directions.
- **GRAMMAR- Past Simple: Regular Verbs**
- **WRITING – Write about a past activity**
- Escribir sobre algo no pasado
  
- **OBXETIVOS**



- Uso do pasado siple, verbos regulares ( -ed)
- Aprender vocabulario sobre transportes
- Ler un blog.
- Escribir un artigo sobre unha actividade no pasado.

### **CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.

B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.

B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de

### **ESTÁNDARES MÍNIMOS DE APRENDIZAXE**

PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.

PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.

PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).

PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.

interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.

B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.

B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.

B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

B3.4. Identificar e interpretar palabras e enun-

PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión 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.

PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.

PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro

ciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.

B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.

B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.

B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.

B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a activida-

estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.

PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.

PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.

PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e si-

des diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.

B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.

B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.

B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.

B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilizan varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

tuacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.

PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.

PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.

PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.



### 3. Avaliación e cualificación

|   |  |
|---|--|
| <b>Avaliación</b>                       | <p>Procedementos:</p> <p>No departamento aplicamos os criterios de avaliación continua e na terceira avaliación aplicaremos os principios de avaliación <u>sumativa</u> e diagnóstica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nota final establecerase escollendo entre dúas opcións <b><u>aquela que beneficie en cada caso ó alumno</u></b>: nota da segunda avaliación, ou media entre a primeira e segunda avaliación.</li> <li>• O teletraballo da terceira avaliación servirá para <u>sumar</u> entre 1 e 2 puntos á media anterior, medindo a calidade e cantidade das tarefas feitas a través do teletraballo.</li> <li>• APROBADO (5):             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aqueles alumnos cun 4 ou 3 de media entre a primeira e segunda avaliacións ou na segunda avaliación, sempre tendo en conta a opción que beneficie en cada caso ó alumno, terán que presentar un mínimo de <b>50 % das actividades</b> propostas polo seu profesor no teletraballo do terceiro trimestre. <u>A presentación das tarefas de reforzo no teletraballo, en prazo e forma, será condición indispensable para poder superar a materia.</u></li> <li>➤ Aqueles alumnos cun 0 ou menos de 3 de media entre a primeira e segunda avaliacións ou na segunda avaliación, sempre tendo en conta a opción que beneficie en cada caso ó alumno, terán que presentar un mínimo de <b>80 % das actividades</b> propostas polo seu profesor no teletraballo do terceiro trimestre. <u>A presentación das tarefas de reforzo no teletraballo, en prazo e forma, será condición indispensable para poder superar a materia.</u></li> </ul> </li> </ul> <p>Sen prexuízo de todo o anterior, se as condicións sanitarias o permiten, poderemos convocar ó alumnado suspenso en situación dubidosa a un exame presencial antes do fin de curso no que demostrarían o seu nivel de adquisición dos contidos da primeira e segunda avaliacións. Incluiremos skills de Reading, Writing, Grammar and Vocabulary.</p> <p>Instrumentos:</p> <p>Tarefas de reforzo, recuperación ou ampliación proporcionadas a través das distintas plataformas de ensino online.</p> |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | <p>Na proba extraordinaria de setembro, sempre se as condicións sanitarias o permiten, poderemos convocar ó alumnado suspenso a un exame presencial no que demostrarían o seu nivel de adquisición dos contidos da primeira e segunda avaliacións.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | cións. Incluiremos skills de Reading, Writing, Grammar and Vocabulary.                                       |
| <b>Avaliación de materia pendentas</b> | Criterios de avaliación e cualificación:<br>Ter entregados traballos postos en MOODLE do centro.             |
|  | Procedementos e instrumentos de avaliación:<br>A entrega dos traballos postos na páxina de Moodle do centro. |

| <b>4. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b> |   |
|--|---|
| <b>Actividades</b>   | Actividade de repaso ,reforzo ou ampliación para todo o alumnado, aprobado ou suspenso dos primeiros trimestres, cancións, presentacións, redaccións sobre diferentes temas e formatos (postais, entrada nun blog, enquisa, artigo).                                |
| <b>Materiais e recursos Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade):</b>                      | Presentacións sobre puntos de gramática ou vocabulario, fichas de explicación gramatical, vídeos educativos, cancións.<br>O centro infórmanos puntualmente dos alumnos con problemas de conectividade, que poden enviar as tarefas a través do correo do instituto. |

| <b>5. Información e publicidade</b>          |  |
|--|--|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | Para ESA 1 / 2 empregamos a páxina EdModo. Poñémonos en contacto cos alumnos a través do chats ou mensaxes da plataforma, ademais do correo electrónico. Temos uns horarios de titorías virtuais de atención ó alumnado a través de Webex. |
| <b>Publicidade</b>                           | Publicación obrigatoria na páxina web do centro.   |