



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Lamas de Castelo, s/n  
15293 – CARNOTA  
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205  
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es  
<http://.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo>



IES LAMAS DE CASTELO

Curso académico 2019/20

Departamento de Inglés

**Adaptación da  
Programación didáctica  
debido á excepcionalidade provocada  
polo Covid-19**

---

**PLE-Inglés**

**1º de ESO**

## Índice

1.	<u>Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles</u> .....	3
2.	<u>Avaliación e cualificación</u> .....	4
2.1.	<u>Procedementos e instrumentos de avaliación</u> .....	4
2.2.	<u>Criterios para a cualificación final</u> .....	4
2.3.	<u>Proba extraordinaria de setembro</u> .....	4
3.	<u>Alumnado coa materia pendente</u> .....	5
3.1.	<u>Procedementos e instrumentos de avaliación</u> .....	5
3.2.	<u>Criterios de avaliación</u> .....	5
3.3.	<u>Criterios de cualificación</u> .....	5
3.4.	<u>Proba extraordinaria de setembro</u> .....	5
4.	<u>Metodoloxía e actividades do terceiro trimestre</u> .....	6
4.1.	<u>Metodoloxía</u> .....	6
4.2.	<u>Actividades</u> .....	6
4.3.	<u>Materiais e recursos</u> .....	6
5.	<u>Información e publicidade</u> .....	7

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</li> <li>▪ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</li> <li>▪ B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</li> <li>▪ B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</li> <li>▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</li> <li>▪ B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</li> <li>▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</li> <li>▪ PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez.</li> <li>▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</li> <li>▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</li> <li>▪ PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Pronunciar e entoar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</li> <li>▪ B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</li> <li>▪ B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</li> <li>▪ PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</li> <li>▪ PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> <li>▪ B2.6. 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.</li> <li>▪ B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</li> </ul>	<p>(saúdo e tratamento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</li> <li>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</li> <li>▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, etc.).</li> <li>▪ B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</li> <li>▪ B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</li> <li>▪ B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</li> <li>▪ PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> <li>▪ PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</li> <li>▪ PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</li> <li>▪ PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo una idea principal en cada parágrafo, etc.).</li> <li>▪ B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.</li> <li>▪ B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</li> <li>▪ B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</li> <li>▪ B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</li> <li>▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</li> <li>▪ PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</li> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</li> <li>▪ PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</li> <li>▪ B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</li> <li>▪ B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</li> <li>▪ B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</li> <li>▪ B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> <li>▪ B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> <li>▪ PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</li> <li>▪ PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</li> <li>▪ PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> <li>▪ PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua.</li> <li>▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<p>básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.</li> </ul>	<p>comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</li> </ul>

\* Os estándares que fan referencia á materia de ampliación do terceiro trimestre aparecen en verde.

## 2. Avaliación e cualificación.

### 2.1. Procedementos e instrumentos de avaliación

Utilizaranse os seguintes:

Procedementos	Instrumentos	Número ou periodicidade	Porcentaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>P1. Observación sistemática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.1. Escala de observación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.1.1. Categoría (sempre, a maioría das veces, ás veces, nunca)</li> <li>IA1.1.2. Numérica (1-10)</li> <li>IA1.1.3. Descritiva ("Traballa pero non participa voluntariamente")</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diario durante a 1º e 2ª avaliacións</li> <li><b>Mediante os informes da Aula Virtual durante a 3ª avaliación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.2. Lista de control (si, non)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.3. Rexistro anecdótico</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.4. Diario de clase</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA1.5. Producción oral espontánea</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>P2. Análise da produción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA2.2. Redacción escrita na casa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unha por unidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA2.3. Caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os días durante a 1ª e 2ª</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA2.5. Xogos de simulación e dramáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres na 1ª avaliación e 2 na 2ª</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>P3. Intercambios orais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA3. Entrevistas (profesor-alumno ou alumno-alumno)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres na 1ª avaliación e 2 na 2ª</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>P4. Probas específicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA4.1. Obxectivas (resposta múltipla, completación, reorganización, flexión gramatical e semellantes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres probas específicas na 1ª e 2ª avaliacións, ao rematar cada unidade</li> <li><b>Actividades na aula virtual</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>70%</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IA4.2. Abertas (descrición, narración, definición e semellantes)</li> </ul>		

### 2.2. Criterios para a cualificación final

A cualificación final será a media das dúas primeiras avaliacións máis a obtida co traballo na 3ª avaliación que, como só pode supor un aumento na cualificación, aterase ao seguinte:

Procedementos	Instrumentos	Número ou periodicidade	Porcentaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>P4. Probas específicas</li> </ul>	Aula Virtual	Semanal	75%: 2 puntos

### 2.3. Proba extraordinaria de setembro

Exame escrito.

## 3. Alumnado coa materia pendente

### 3.1. Procedementos e instrumentos de avaliación

A proba específica será facilitada durante a última semana de maio a través da aula virtual.

Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P4. 1 probas específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IA4.1. Preguntas obxectivas (resposta múltipla, completación, reorganización, flexión gramatical e semellantes)</li> <li>▪ IA4.2. 1 pregunta aberta (descrición ou narración)</li> </ul>

A proba específica será facilitada durante a última semana de maio a través da aula virtual.

### 3.2. Criterios de avaliación

Criterios de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</li> <li>▪ B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo una idea principal en cada parágrafo, etc.).</li> <li>▪ B4.2. Escribir en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar.</li> <li>▪ B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</li> <li>▪ B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiáns e de inmediata necesidade.</li> <li>▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</li> </ul>

### 3.3. Criterios de cualificación

A nota obtida na proba escrita será a nota final.

### 3.4. Proba extraordinaria de setembro

Exame.

## 4. Metodoloxía e actividades do terceiro trimestre.

### 4.1. Metodoloxía

O alumnado contacta a través da mensaxería da aula virtual, aínda que hai algúns que o fan a través do correo.

### 4.2. Actividades

Traballo semanal, especificando para que día son as actividades (para martes, xoves e venres, que son os tres días que había clase). A tarefa cólgose na fin de semana previa á realización das actividades. A entrega do traballo é bastante flexible

### 4.3. Materiais e recursos

Internet e aula virtual (Moodle) do centro.

## 5. Información e publicidade

A dirección do centro publicará na páxina web todas as modificacións das programacións realizadas polos departamentos antes do 18 de maio nun lugar accesible.

O Departamento de Inglés publicará esta adaptación da programación na páxina web do instituto e na aula virtual.

Carnota, 14 de maio de 2020

O xefe do Departamento de Inglés