



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

3º 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"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns 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. ▪ 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. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese. ▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. ▪ 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. ▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións 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 disposta a repetir ou reformular o dito. ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, 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.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara 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.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.	

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). ▪ PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados 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. ▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato 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. ▪ 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.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso 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). ▪ 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). ▪ 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. ▪ B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais, nos ámbitos educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. ▪ 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. ▪ 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. ▪ PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
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.	

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel. ▪ 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 convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos ▪ 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. ▪ 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 (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. ▪ 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 ocupacións; 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre. ▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (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. ▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. ▪ 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. ▪ PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel. ▪ 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 estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). ▪ PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, 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.

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"> P1. Observación sistemática 	<ul style="list-style-type: none"> IA1.1. Escala de observación <ul style="list-style-type: none"> IA1.1.1. Categoría (sempre, a maioría das veces, ás veces, nunca) IA1.1.2. Numérica (1-10) IA1.1.3. Descritiva ("Traballa pero non participa voluntariamente") 	<ul style="list-style-type: none"> Diario durante a 1º e 2ª avaliacións Mediante os informes da Aula Virtual durante a 3ª avaliación 	<ul style="list-style-type: none"> 10% realización 10% actitude
	<ul style="list-style-type: none"> IA1.2. Lista de control (si, non) 		
	<ul style="list-style-type: none"> IA1.3. Rexistro anecdótico 		
	<ul style="list-style-type: none"> IA1.4. Diario de clase 		
	<ul style="list-style-type: none"> IA1.5 Producción oral espontánea 		
<ul style="list-style-type: none"> P2. Análise da produción 	<ul style="list-style-type: none"> IA2.1. Redacción escrita na aula 	<ul style="list-style-type: none"> Dúas por avaliación (1ª e 2ª) 	<ul style="list-style-type: none"> 10%
	<ul style="list-style-type: none"> IA2.2. Redacción escrita na casa 		
	<ul style="list-style-type: none"> IA2.4. Producción oral preparada 	<ul style="list-style-type: none"> Unha por trimestre (1º e 2º) 	<ul style="list-style-type: none"> 10%
	<ul style="list-style-type: none"> IA2.5. Xogos de simulación e dramáticos 	<ul style="list-style-type: none"> Inclúense no 10% da observación sistemática para a 1ª e 2ª avaliacións. 	<ul style="list-style-type: none"> 10%
<ul style="list-style-type: none"> P3. Intercambios orais 	<ul style="list-style-type: none"> IA3. Entrevistas (profesor-alumno ou alumno-alumno) 		
<ul style="list-style-type: none"> P4. Probas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> IA4.1. Obxectivas (resposta múltipla, completación, reorganización, flexión gramatical e semellantes) 	<ul style="list-style-type: none"> Dúas probas por avaliación (1ª e 2ª) Unha proba de control en cada trimestre, sobre o libro de lectura da 1ª e 2ª avaliacións. Actividades na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> 50%
	<ul style="list-style-type: none"> IA4.2. Abertas (descrición, narración, definición e semellantes) 		

2.2. Criterios para a cualificación final

A cualificación final será a da 2ª avaliación 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"> P4. Probas específicas 	Aula Virtual	Semanal	50%: 1 punto 75%: 2 puntos

As actividades obxectivas deben ter unha cualificación superior ao 80% e as abertas seren aprobadas polo profesor.

2.3. Proba extraordinaria de setembro

Exame escrito.

3. Alumnado coa materia pendente

Non hai.

4. Metodoloxía e actividades do terceiro trimestre.

4.1. Metodoloxía

Asignación de actividades de repaso semanais, a razón de unidade didáctica por 3 semanas.

4.2. Actividades

Exercicios interactivos de gramática e vocabulario, maioritariamente na aula virtual pero tamén en páxinas selectas, exercicios de comprensión lectora, exercicios de comprensión oral a partir de vídeos da Internet, redaccións e gravacións de textos.

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