



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

4º 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 as estratexias 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 o sentido xeral, 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 traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito. ▪ B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiáns ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional. ▪ B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido. ▪ B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias, e os sentimentos que suscitan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiáns e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.

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, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación. ▪ B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación. ▪ B2.3. Producir textos breves tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. ▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, 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. ▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos,

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<p>reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender. 	<p>pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> B3.1. 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. B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet;), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, ligazóns relevantes, funcionalidade. B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter xeral. B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas B3.6. Ler textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, páxinas web, etc.). PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares). B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<p>estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats). B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas. 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. 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
<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles. B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats). B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario). B5.4. 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. B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe. B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados; e distinguir a 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe
<p>función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto 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, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.	

* 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 IA2.5. Xogos de simulación e dramáticos 	<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"> P3. Intercambios orais 	<ul style="list-style-type: none"> IA3. Entrevistas (profesor-alumno ou alumno-alumno) 	<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"> 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.

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 o 12 de maio.

Carnota, 14 de maio de 2020

O xefe do Departamento de Inglés