

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

**CENTRO: IES PEDREGAL DE IRIMIA**

**CURSO: 1º BAC**

**MATERIA: PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA - INGLÉS**

**DEPARTAMENTO: INGLÉS**

**DATA: 4/5/2020**

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

## 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.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

### Bloque 1. Comprensión de textos orais

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>

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

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>B2.1. Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB2.5. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>B2.5. Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.</li> </ul>	

## Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.3. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan rler as seccións difíciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.</li> </ul>

## Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explicaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.5. Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.6. Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.7. Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).</li> </ul>	

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

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfire á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.2. Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.3. Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</li> </ul>

<b>2. Avaliación e cualificación</b>	
<b>Avaliación</b>	<p>Procedementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análise da produción do alumnado.</li> <li>2. Probas específicas.</li> </ol>
	<p>Instrumentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. resumos; actividades de comprensión relativos a unha novela curta; textos escritos con formato de redación de opinión e de vantaxes e desvantaxes; presentacións orais en vídeo.</li> <li>2. probas de comprensión escrita a partir de textos curtos e dunha novela curta; probas de comprensión oral a partir de vídeos; probas de expresión escrita. Todas estas probas realizaranse a través da Aula Virtual.</li> </ol>
<b>Cualificación final</b>	<p>Segundo o acordado no Departamento de Inglés, a avaliación terá sempre un carácter continuo. As cualificacións obtidas a partir dos instrumentos de avaliación mencionados para este trimestre incorporaranse ás obtidas durante os anteriores, tendo en conta que ningún alumno ou alumna poderá ver minoradas as súas cualificacións que xa obtiveran na segunda avaliación.</p> <p>Todo o alumnado terá acceso a probas específicas relativas aos dous primeiros trimestres co obxectivo de poder obter unha cualificación de aprobado ou superior. Estas probas iranse incorporando gradualmente á Aula Virtual.</p> <p>As cualificacións obtidas durante este trimestre terán o mesmo peso que as dos trimestres anteriores, estando divididas nas seguintes categorías: gramática, vocabulario e pronunciación (50%); expresión e comprensión escrita (30%); expresión e comprensión oral (20%)</p>
<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	<p>O alumnado que non obteña unha cualificación de 5 (aprobado) ou superior na convocatoria ordinaria de xuño, terá dereito a facer unha proba presencial ou telemática (segundo dispoñan as autoridades educativas) a principios de setembro. Esta proba será escrita e estará baseada nos estándares de aprendizaxe e criterios de avaliación dos bloques 3, 4 e 5.</p>
<b>Alumnado de materia pendente</b>	<p>Non hai alumnado de primeiro de bacharelato coa materia pendente.</p>

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	O profesor propondrá actividades de práctica que permitan ao alumnado alcanzar os obxectivos de aprendizaxe. Ao tratarse dunha lingua, materia con contidos que se reciclan e reutilizan constantemente, estas actividades servirán tanto de repaso como de ampliación dos contidos vistos previamente.
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b>	Partindo da base de que todo o alumnado dispón dun ordenador con conexión a Internet (circunstancia comprobada polo centro), a metodoloxía basearase na aprendizaxe a distancia, seguindo un ritmo marcado semanalmente polo profesor por correo electrónico. A maiores, teremos todas as semanas unha reunión por videoconferencia para facer explicacións, resolver dúbidas, manter a conciencia de grupo e ofrecernos mutuamente apoio emocional.
<b>Materiais e recursos</b>	Os materiais necesarios son os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- libro de texto e libro de exercicios: <i>Living English 1</i>, caderno e bolígrafo</li> <li>- novela <i>A Foreigner in Britain</i>.</li> <li>- ordenador con conexión a Internet.</li> <li>- A ferramenta <i>Cisco Webex Meetings</i>, proporcionada pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional</li> </ul>

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	O profesor subirá esta addenda a Aula Virtual do centro, xunto cunha breve explicación para facilitar a comprensión por parte do alumnado e das familias. O profesor adicará parte dunha das próximas videoconferencias a explicar as medidas expresadas neste documento.
<b>Publicidade</b>	Esta Addenda II da programación didáctica do departamento será publicada na páxina web do IES Pedregal de Irimia (departamento de Inglés).

E para que así conste, asino a presente addenda a luns, 4 de maio de 2020:

Asdo.: Roberto Núñez Pena

Xefe do Departamento de Inglés

IES Pedregal de Irimia