

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: I.E.S. DE VALGA (PONTEVEDRA)

CURSO: 1º ESO

MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA

DEPARTAMENTO: FRANCÉS

DATA: 07/05/2020

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

| Criterio de avaliación   | Estándar de aprendizaxe  |
|--|--|
| Identificar o sentido xeral e a información máis importante en textos orais breves aplicando as estratexias máis adecuadas para a comprensión. | Entende o esencial nunha conversación na que o profesor se presenta e saúda.   |
| Coñecer e utilizar, para a comprensión do texto, os aspectos relativos á vida cotiá (saúdos e relacións).                                      | Comprende, nunha conversa formal na que participa, preguntas sinxelas sobre asuntos persoais (saudar, dicir o seu nome).                       |
| Recoñecer léxico oral relativo a asuntos cotidianos e relacionados cos propios intereses ou estudos.   | Identifica o vocabulario relacionado co colexio, os días da semana e as horas.   |
| Ser capaz de participar, de forma comprensible, en diálogos breves relativos a situacións coñecidas como presentarse...                        | Interacciona para facer presentacións e dar información persoal.   |
| Recoñecer e utilizar estruturas sintácticas: os artigos definidos e indefinidos, o pronome suxeito, être, os verbos do 1º grupo en –er.        | Pon en práctica as estruturas sintácticas coñecidas.   |
| Ser capaz de escoitar e comprender información xeral e específica de textos orais en situacións comunicativas sinxelas.                        | Comprende unha conversa sobre descripcións de persoas e cousas.  |
| Reaccionar adecuadamente a ordes e instrucións específicas sobre actividades propias da vida cotiá.  | Identifica nunha conversa ordes e instrucións relacionadas coa vida cotiá: falar, escoitar, saudar, mirar...                                   |
| Recoñecer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos e relacionados cos propios intereses ou os estudos.                       | Identifica o vocabulario relacionado coas prendas de vestir.<br>Recoñece as partes do corpo humano.<br>Identifica os adxectivos calificativos. |
| Recoñecer e utilizar estruturas sintácticas: a formación do feminino, do plural, avoír, o presente dos verbos acabados en –er.                 | Pon en práctica as estruturas sintácticas coñecidas.   |
| Coñecer e utilizar un repertorio limitado de léxico oral de uso.   | É capaz de utilizar léxico oral para describir persoas.  |
| Facer apreciacións, describir accións e falar de ecoloxía.   | Entende o esencial nunha conversa desenvolvida nunha piscina pública.  |
| Ser capaz de participar, de forma comprensible, en diálogos breves relativos a situacións coñecidas.   | Desenvólvese adecuadamente nunha conversa nunha piscina pública.   |
| Interactuar de maneira simple en intercambios de información sobre ecoloxía.   | Expresa opinións e gustos nunha conversación informal.   |

|   |   |
|---|---|
| Coñecer et utilizar, para a comprensión do texto, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos à vida cotiá (agradecer, pedir algo educadamente). | Utiliza fórmulas de cortesía ao pedir ou rexeitar algo.   |
| Controlar un repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso frecuente.  | Aprende e practica estruturas sintácticas: los verbos préférer, acheter e manger, vouloir, boire e prendre, a negación e os partitivos. |

## 2. Avaliación e cualificación

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Avaliación</b> | Procedementos: Control de participación dos alumnos/as nas actividades propostas, análise e valoración de traballos de repaso e reforzo recibidos. |
|                   | Instrumentos: Aula virtual e correo electrónico.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Cualificación final</b>              | Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:<br>Na segunda avaliación aprobaron tódolos alumnos/as.<br>Tendo en conta que, en francés, se aplica a avaliación continua, a cualificación final, avaliación ordinaria (xuño) sairá da nota da segunda avaliación, incrementada, se fora o caso, ata un máximo de 2 puntos, polo traballo desenvolvido nesta 3ª avaliación. |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | Non será necesaria porque non hai ningún alumno suspenso na 2ª avaliación e, por conseguinte, non haberá ningún alumno suspenso na avaliación ordinaria de xuño.  |
| <b>Alumnado de materia pendente</b>     | Criterios de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.   |
|   | Criterios de cualificación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |
|   | Procedementos e instrumentos de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

|   |  |
|---|--|
| <b>Actividades</b>  | Tarefas e actividades de repaso e de reforzo a través da Aula Virtual en cada curso.   |
| <b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b> | <p>Ben através da Aula Virtual, ben a través do correo electrónico, foi posible o contacto con todo o alumnado matriculado na materia.</p> <p>As tarefas/actividades propostas pretenden reforzar e fixar o aprendido, tendo en conta a carga horaria semanal de xeito que se poden realizar sen problemas, sen grandes agobios.</p> <p>En todas as tarefas, se proporcionan os materiais de consulta necesarios, así como con indicacións precisas, para a súa realización, e con prazo suficiente para seren entregados.</p> <p>Ofrécese a posibilidade de resolución de dúbidas, correccións, novos envíos, tanto nos foros da Aula Virtual, como a través do correo electrónico.</p> |
| <b>Materiais e recursos</b>   | <p>Libro do alumno.</p> <p>Caderno de Exercizos.</p> <p>Páxinas de información e material dispoñibles na Rede.</p>   |

#### 4. Información e publicidade

|  |   |
|--|---|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | A comunicación co Alumnado será, preferentemente, a través da Aula Virtual e o Correo Electrónico. Coas familias, a través do Espazo Abalar e o Correo Electrónico. |
| <b>Publicidade</b>                           | Na páxina web do centro.  |

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: I.E.S. DE VALGA (PONTEVEDRA)

CURSO: 2º ESO

MATERIA:

DEPARTAMENTO: FRANCÉS

DATA: 07/05/2020

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.**

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES DE VALGA (PONTEVEDRA)  
CURSO: 3º ESO  
MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA  
DEPARTAMENTO: FRANCÉS  
DATA: 07/05/2020

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

| Criterio de avaliación  | Estándar de aprendizaxe   |
|---|---|
| Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, os puntos principais ou a información máis importante do texto.                  | Entende un diálogo non que se dá e se pide información persoal: saudar, nome, idade...  |
| Identificar o sentido xeral e a información máis importante en textos orais breves, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos.  | Capta a información máis importante dunha mensaxe oral breve relacionada coa roupa, as cores e o material escolar.  |
| Aplicar, á comprensión do texto, os coñecementos de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral.  | Aprende e practica estruturas sintácticas.  |
| Recoñece léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos e relacionados cos seus propios intereses.  | Recoñece o vocabulario relacionado coa descripción, os países e nacionalidades e as sensacións (fame, sede, mal, medo...).  |
| Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos.  | Escoita e distingue as letras que non se pronuncian.  |
| Estraer a idea xeral e as informacións específicas en diálogos demostrando así a súa comprensión.   | Comprende diálogos entre amigos que fan propostas, aceptan ou rexeitan invitacións.   |
| Producir textos breves e o bastante comprensibles nun rexistro informal, nos que se solicita e intercambia información sobre temas do seu interese persoal.                 | Expresa opinións, indica un itinerario ou fala dos seus proxectos inmediatos.   |
| Interactuar de maneira simple en intercambios claramente estruturados.  | Desenvólvese adecuadamente nunha conversa sobre a cidade: lugares, itinerarios, as profesións e as actividades e aficións.  |
| Controlar un repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso frecuente.  | Aprende e practica un repertorio limitado de estruturas sintácticas: verbo aller au/à la/à l'/aux, verbo venir du/de la/ de l'/des, o futuro próximo, on = tout le monde. |
| Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito básico de uso moi frecuente relativos a situacións cotiás.   | Recoñece o vocabulario da cidade.<br>Recoñece o vocabulario das profesións.<br>Utiliza o vocabulario das actividades e aficións.  |
| Identificar o sentido xeral, os puntos principais e a información máis importante en textos orais breves que traten sobre asuntos habituais ou do propio campo de interese. | Entende os puntos principais en conversacións nas que se fala de facer compras nun comercio de alimentación.  |

|  |  |
|--|--|
| Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, os puntos principais ou a información máis importante do texto.             | Recoñece expresións relacionadas cos produtos de alimentación e os comercios onde se venden estes produtos.        |
| Identificar a idea xeral, os puntos máis relevantes e informacións importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados. | Entende as receitas manexadas en clase e os ingredientes necesarios para a súa elaboración.                        |
| Aplicar á comprensión oral e escrita do texto, os coñecementos básicos sobre as estruturas sintácticas de uso moi habitual.  | Aprende e practica estruturas sintácticas: os adxectivos posesivos, os pronomes COD, a cantidade.                  |
| Recoñecer e utilizar un repertorio básico de léxico oral e escrito de uso moi frecuente relativo a situacións cotiás ou relacionadas cos seus intereses.               | Recoñece e utiliza o vocabulario relacionado coas compras e comercios de alimentación, os alimentos e as receitas. |

## 2. Avaliación e cualificación

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Avaliación</b> | Procedementos: Control de participación dos alumnos/as nas actividades propostas, análise e valoración de traballos de repaso e reforzo recibidos. |
|                   | Instrumentos: Aula virtual e correo electrónico.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Cualificación final</b>              | <p>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:<br/> Na segunda avaliación aprobaron tódolos alumnos/as.<br/> Tendo en conta que, en francés, se aplica a avaliación continúa, a cualificación final, avaliación ordinaria (xuño) sairá da nota da segunda avaliación, incrementada, se fora o caso, ata un máximo de 2 puntos, polo traballo desenvolvido nesta 3ª avaliación.</p> |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | <p>Non será necesaria porque non hai ningún alumno suspenso na 2ª avaliación e, por conseguinte, non haberá ningún alumno suspenso na avaliación ordinaria de xuño.</p>  |
| <b>Alumnado de materia pendente</b>     | <p>Criterios de avaliación:<br/> Non hai alumnado de materia pendente.</p>   |
|   | <p>Criterios de cualificación:<br/> Non hai alumnado de materia pendente.</p>  |
|   | <p>Procedementos e instrumentos de avaliación:<br/> Non hai alumnado de materia pendente.</p>  |

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

|   |  |
|---|--|
| <b>Actividades</b>  | Tarefas e actividades de repaso e de reforzo a través da Aula Virtual en cada curso.   |
| <b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b> | <p>Ben através da Aula Virtual, ben a través do correo electrónico, foi posible o contacto con todo o alumnado matriculado na materia.</p> <p>As tarefas/actividades propostas pretenden reforzar e fixar o aprendido, tendo en conta a carga horaria semanal de xeito que se poden realizar sen problemas, sen grandes agobios.</p> <p>En todas as tarefas, se proporcionan os materiais de consulta necesarios, así como con indicacións precisas, para a súa realización, e con prazo suficiente para seren entregados.</p> <p>Ofrécese a posibilidade de resolución de dúbidas, correccións, novos envíos, tanto nos foros da Aula Virtual, como a través do correo electrónico.</p> |
| <b>Materiais e recursos</b>   | <p>Libro do alumno.</p> <p>Caderno de Exercizos.</p> <p>Páxinas de información e material dispoñibles na Rede.</p>   |

#### 4. Información e publicidade

|  |   |
|--|---|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | A comunicación co Alumnado será, preferentemente, a través da Aula Virtual e o Correo Electrónico. Coas familias, a través do Espazo Abalar e o Correo Electrónico. |
| <b>Publicidade</b>                           | Na páxina web do centro.  |



## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

| Criterio de avaliación   | Estándar de aprendizaxe   |
|--|---|
| Ser capaz de escoitar e comprender información xeral e específica de textos orais en situacións comunicativas sinxelas.  | Identifica o sentido xeral dunha mensaxe na que se fala da volta ao insituto, do horario, de coñecer a alguén e sobre os seus gustos e hábitos.   |
| Identificar o sentido xeral e a información máis importante en textos orais breves de viva voz ou por medios técnicos.   | Capta a información máis importante sobre a descripción de alguén.  |
| Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral. | Aprende e practica estruturas sintácticas.  |
| Recoñecer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos e relacionados cos propios intereses.   | Identifica o vocabulario relacionado cos sentimentos, a vida cotidiana: insituto, actividades extraescolares, gustos.   |
| Producir textos breves cunha linguaxe sinxela nos que se dá ou intercambia información sobre temas cotidianos ou asuntos de interese persoal.                      | Fai presentacións breves sobre aspectos concretos ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos: presenta ou describe a alguén, fala da nacionalidade de alguén, fala da personalidade. |
| Coñecer e utilizar para a comprensión do texto as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral ou a información máis importante do texto.        | Asocia correctamente mensaxes orais relacionadas coa roupa e os accesorios.   |
| Recoñecer e utilizar estruturas sintácticas: a negación (rien, jamais), os adverbios de intensidade, o passé composé (afirmativo, negativo, verbos pronominais)    | Pon en práctica as estruturas sintácticas coñecidas.  |
| Coñecer e utilizar un repertorio limitado de léxico oral de uso común: a roupa e os accesorios, a descripción física e as expresións de tempo (cronoloxía).        | É capaz de utilizar léxico oral para falar da vestimenta de propia e dos demais, describir a alguén.  |
| Pronunciar, entoar de maneira bastante comprensible, inda que resulte evidente o acento estranxeiro.   | Recoñece e reproduce adecuadamente a pronunciación dos sons: a elisión.   |
| Coñecer e utilizar un léxico escrito suficiente para comunicar informacións en situacións habituais et cotiás.   | Emprega con corrección o léxico para describir o aspecto de alguén, expresar os seus gustos con pasión, participar nun cásting, contar anécdotas pasadas.                                       |
| Ser capaz de escoitar e comprender información xeral e específica de textos orais en situacións comunicativas sinxelas e aplicando as                              | Comprende o sentido xeral de mensaxes orais nas que se se expresan sensacións e emocións.   |

|  |   |
|--|---|
| estratexias básicas máis adecuadas para a comprensión.   |   |
| Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral.        | Aprende e practica estruturas sintácticas.  |
| Produce textos breves comprensibles cunha linguaxe sinxela aplicando as estratexias máis adecuadas.  | É capaz de narrar unha historia a partir dunhas viñetas dadas.  |
| Recoñecer e utilizar as expresións: avoir besoin de + nome/infinitivo, il faut / devoir + infinitivo. O futuro simple (formación, verbos irregulares). | Pon en práctica as estruturas sintácticas coñecidas.  |
| Coñecer e utilizar un repertorio limitado de léxico oral de uso común.   | É capaz de utilizar léxico oral suficiente para expresar sensacións e emocións, facer recomendacións, dar a súa opinión e falar do futuro do planeta ou falar dos seus proxectos. |

## 2. Avaliación e cualificación

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Avaliación</b> | Procedementos: Control de participación dos alumnos/as nas actividades propostas, análise e valoración de traballos de repaso e reforzo recibidos. |
|                   | Instrumentos: Aula virtual e correo electrónico.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Cualificación final</b>              | Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:<br>Na segunda avaliación aprobaron tódolos alumnos/as.<br>Tendo en conta que, en francés, se aplica a avaliación continua, a cualificación final, avaliación ordinaria (xuño) sairá da nota da segunda avaliación, incrementada, se fora o caso, ata un máximo de 2 puntos, polo traballo desenvolvido nesta 3ª avaliación. |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | Non será necesaria porque non hai ningún alumno suspenso na 2ª avaliación e, por conseguinte, non haberá ningún alumno suspenso na avaliación ordinaria de xuño.  |
| <b>Alumnado de materia pendente</b>     | Criterios de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.   |
|   | Criterios de cualificación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |
|   | Procedementos e instrumentos de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

|   |  |
|---|--|
| <b>Actividades</b>  | Tarefas e actividades de repaso e de reforzo a través da Aula Virtual en cada curso.   |
| <b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b> | <p>Ben através da Aula Virtual, ben a través do correo electrónico, foi posible o contacto con todo o alumnado matriculado na materia.</p> <p>As tarefas/actividades propostas pretenden reforzar e fixar o aprendido, tendo en conta a carga horaria semanal de xeito que se poden realizar sen problemas, sen grandes agobios.</p> <p>En todas as tarefas, se proporcionan os materiais de consulta necesarios, así como con indicacións precisas, para a súa realización, e con prazo suficiente para seren entregados.</p> <p>Ofrécese a posibilidade de resolución de dúbidas, correccións, novos envíos, tanto nos foros da Aula Virtual, como a través do correo electrónico.</p> |
| <b>Materiais e recursos</b>   | <p>Libro do alumno.</p> <p>Caderno de Exercizos.</p> <p>Páxinas de información e material dispoñibles na Rede.</p>   |

#### 4. Información e publicidade

|  |   |
|--|---|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | A comunicación co Alumnado será, preferentemente, a través da Aula Virtual e o Correo Electrónico. Coas familias, a través do Espazo Abalar e o Correo Electrónico. |
| <b>Publicidade</b>                           | Na páxina web do centro.  |

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: I.E.S. DE VALGA (PONTEVEDRA)

CURSO: 4º ESO

MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA

DEPARTAMENTO: FRANCÉS

DATA: 07/05/2020

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

| Criterio de avaliación  | Estándar de aprendizaxe   |
|---|---|
| Identificar a información, os puntos principais e os detalles, en textos orais breves transmitidos de viva voz ou por medios técnicos.  | Capta os puntos principais e detalles relevantes dunha mensaxe onde se fala das emocións, sentimentos e sensacións.   |
| Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial ou os detalles relevantes do texto.   | Identifica a información esencial de noticias relacionadas co corpo, a maquillaxe e os disfraces.   |
| Amosar control sobre estruturas sintácticas de uso habitual e comunicarse con mecanismos sinxelos axustados ao contexto. Os tempos no oral na escrita: presente, passé composé, futuro simple, imperfecto, a necesidade e a obriga, os pronomes relativos (qui, que, où, dont). | Pon en práctica as estruturas sintácticas coñecidas.  |
| Coñecer e utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar distintos tipos de información.  | É capaz de utilizar léxico oral coa debida corrección para falar de aspectos do seu interese.   |
| Coñecer e utilizar un léxico escrito suficiente para comunicar información en situacións habituais e cotiás.  | Emprega con corrección o léxico relacionado cos transportes, as cidades e os países, o tempo e a frecuencia.  |
| Producir textos breves cunha linguaxe sinxela nos que dá ou intercambia información sobre temas cotiás ou asuntos de interese persoal.  | Fai presentacións breves do carácter de alguén. Describe a alguén, expresa a pertenza ou conta feitos e palabras.   |
| Interactuar de maneira simple en intercambios estruturados utilizando fórmulas para tomar o turno de palabra.   | Participa en conversacións informais breves onde amosa a súa opinión sobre os trazos de carácter ou sobre expresións acompañadas de imaxes (animais).   |
| Aplicar, á comprensión do texto, os coñecementos de patróns sintácticos de uso frecuente na comunicación.   | Aprende e practica estruturas sintácticas.  |
| Amosar control sobre un repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso habitual e empregar, para comunicarse, mecanismos sinxelos axustados ao contexto.  | É capaz de utilizar correctamente un repertorio de estruturas sintácticas frecuentes: os adxectivos demostrativos e os pronomes tónicos, os pronomes posesivos e o discurso indirecto no presente.                |
| Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiás e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses ou estudos.  | Coñece e utiliza léxico suficiente para comunicar información e opinións breves, sinxelas, concretas, en situacións habituais e cotiás: vocabulario dos trazos de carácter e os verbos introductores do discurso. |



|   |  |
|---|--|
| Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital. | Identifica a información esencial duns consellos orais sobre a meteoroloxía e certos fenómenos naturais.   |
| Interactuar de maneira simple utilizando fórmulas para tomar o turno de palabra.  | Participa en conversas breves onde se intercambia información sobre as profesións, o medioambiente e a ecoloxía.   |
| Producir textos breves cunha linguaxe sinxela na que dá ou intercambia información sobre temas cotiáns ou asuntos de interese persoal.            | Sabe informarse, pedir informacións precisas. É capaz de facer preguntas sobre o medioambiente. Pode falar de vantaxes e inconvenientes. Sabe describir os diferentes momentos dunha acción. É capaz de facer hipóteses e prediccións. |
| Amosar control sobre un repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso habitual.  | É capaz de utilizar correctamente un repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso frecuente.   |
| Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais relacionados cos seus propios intereses.                   | Coñece e utiliza léxico suficiente para comunicar opinións breves, sinxelas, en situacións cotiáns: a meteoroloxía e certos fenómenos naturais, as profesións, o medioambiente e a ecoloxía.   |

| <b>2. Avaliación e cualificación</b>    |   |
|---|---|
| <b>Avaliación</b>                       | Procedementos: Control de participación dos alumnos/as nas actividades propostas, análise e valoración de traballos de repaso e reforzo recibidos.  |
|   | Instrumentos: Aula virtual e correo electrónico.  |
| <b>Cualificación final</b>              | Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:<br>Na segunda avaliación aprobaron tódolos alumnos/as.<br>Tendo en conta que, en francés, se aplica a avaliación continua, a cualificación final, avaliación ordinaria (xuño) sairá da nota da segunda avaliación, incrementada, se fora o caso, ata un máximo de 2 puntos, polo traballo desenvolvido nesta 3ª avaliación. |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | Non será necesaria porque non hai ningún alumno suspenso na 2ª avaliación e, por conseguinte, non haberá ningún alumno suspenso na avaliación ordinaria de xuño.  |
| <b>Alumnado de materia pendente</b>     | Criterios de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.   |
|   | Criterios de cualificación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |
|   | Procedementos e instrumentos de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.  |

| <b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b> |  |
|--|--|
| <b>Actividades</b>   | Tarefas e actividades de repaso e de reforzo a través da Aula Virtual en cada curso.   |
| <b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b>  | <p>Ben através da Aula Virtual, ben a través do correo electrónico, foi posible o contacto con todo o alumnado matriculado na materia.</p> <p>As tarefas/actividades propostas pretenden reforzar e fixar o aprendido, tendo en conta a carga horaria semanal de xeito que se poden realizar sen problemas, sen grandes agobios.</p> <p>En todas as tarefas, se proporcionan os materiais de consulta necesarios, así como con indicacións precisas, para a súa realización, e con prazo suficiente para seren entregados.</p> <p>Ofrécese a posibilidade de resolución de dúbidas, correccións, novos envíos, tanto nos foros da Aula Virtual, como a través do correo electrónico.</p> |
| <b>Materiais e recursos</b>  | <p>Libro do alumno.</p> <p>Caderno de Exercizos.</p> <p>Páxinas de información e material dispoñibles na Rede.</p>   |

#### 4. Información e publicidade

|  |   |
|--|---|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | A comunicación co Alumnado será, preferentemente, a través da Aula Virtual e o Correo Electrónico. Coas familias, a través do Espazo Abalar e o Correo Electrónico. |
| <b>Publicidade</b>                           | Na páxina web do centro.  |

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: I.E.S. DE VALGA (PONTEVEDRA)  
CURSO: 2º DE BACHARELATO  
MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA  
DEPARTAMENTO: FRANCÉS  
DATA: 07/05/2020

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

| Criterio de avaliación  | Estándar de aprendizaxe  |
|---|--|
| <i>Captar os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes, gravados ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada (p. e. sobre como utilizar unha máquina ou dispositivo de uso cotián), sempre que poida volver escoitar o devandito ou pedir confirmación.</i>   | <i>Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (p. e. en bancos, tendas, hotéis, restaurantes, transportes, centros educativos), e os puntos principais e información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais (p. e. se xorde algún problema mentres viaxa), sempre que poida volver escoitar o devandito.</i>                           |
| <i>Comprender, nunha conversación informal na que participa, opinións justificadas e claramente articuladas sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como expresar sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade.</i>  | <i>Comprende, nunha conversación formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</i>  |
| <i>Distinguir, con apoio visual ou escrito, o sentido xeral e as ideas máis importantes en presentacións ben estruturadas e de exposición lenta e clara sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo.</i>   | <i>Identifica os aspectos máis importantes de programas informativos, documentais e entrevistas en televisión, así como o esencial de anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.</i>   |
| <i>Facer presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual (p. e. transparencias, posters ou outro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas dos oíntes sobre o tema tratado.</i>   | <i>Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estancia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde, lecer).</i>  |
| <i>Participar en conversacións informais, cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e expresar e xustificar opinións brevemente; narrar e describir feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro; facer suxestións; pedir e dar indicacións ou instrucións; expresar e xustificar sentimentos de maneira sinxela, e describir con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade ou de interese persoal ou educativo.</i> | <i>Toma parte en conversacións formais ou entrevistas de carácter académico ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo con sinxeleza e claridade os seus puntos de vista, e justificando brevemente as súas accións, opinións e plans.</i> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Identificar a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia na contorna pública e educativa.</b>   | <b>Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou académico (p. e. sobre cursos, prácticas, ou bolsas).</b>                              |
| <b>Comprender correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros online ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e intercámbianse información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</b> | <b>Entende o suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (p. e. confirmación ou cambio de reserva de billetes de avión ou aloxamento).</b>                                    |
| <b>Identificar a información máis importante en textos xornalísticos en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten de temas xerais ou coñecidos, e captar as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos sobre temas do seu interese.</b>                                 | <b>Entende información específica relevante en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.</b>                          |
| <b>Completar un cuestionario con información persoal, académica ou ocupacional (p. e. para participar nun campo arqueolóxico de verán).</b>   | <b>Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte (p. e. en Twitter ou Facebook), nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e normas de cortesía e da etiqueta.</b>   |
| <b>Escribir, nun formato convencional, informes moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema académico, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática.</b>   | <b>Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias pasadas (p. e. unha viaxe); e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.</b> |
| <b>Escribir correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, observando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos.</b>                          | <b>Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</b>                            |



|  |               |   |
|--|---------------|---|
| ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN<br>DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020 | PÁXINA 4 DE 8 | CENTRO: IES DE VALGA (PONTEVEDRA)<br>CURSO: 2º BACHARELATO<br>MATERIA: FRANCÉS 2LEF |
|--|---------------|---|

## 2. Avaliación e cualificación

|   |   |
|---|---|
| <b>Avaliación</b>                       | Procedementos: Control de participación dos alumnos/as nas actividades propostas, análise e valoración de traballos de repaso e reforzo recibidos.  |
|   | Instrumentos: Aula virtual e correo electrónico.  |
| <b>Cualificación final</b>              | Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:<br>Na segunda avaliación aprobaron tódolos alumnos/as.<br>Tendo en conta que, en francés, se aplica a avaliación contínua, a cualificación final, avaliación ordinaria (xuño) sairá da nota da segunda avaliación, incrementada, se fora o caso, ata un máximo de 2 puntos, polo traballo desenvolvido nesta 3ª avaliación. |
| <b>Proba extraordinaria de setembro</b> | Non será necesaria porque non hai ningún alumno suspenso na 2ª avaliación e, por conseguinte, non haberá ningún alumno suspenso na avaliación ordinaria de xuño.  |
| <b>Alumnado de materia pendente</b>     | Criterios de avaliación:<br>Non hai alumnado de materia pendente.   |

|  |   |
|--|---|
|  |   |
|  | <b>Criterios de cualificación:</b><br>Non hai alumnado de materia pendente.                 |
|  | <b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b><br>Non hai alumnado de materia pendente. |

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

|   |  |
|---|--|
| <b>Actividades</b>  | Tarefas e actividades de repaso e de reforzo a través da Aula Virtual en cada curso.   |
| <b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b> | <p>Ben através da Aula Virtual, ben a través do correo electrónico, foi posible o contacto con todo o alumnado matriculado na materia.</p> <p>As tarefas/actividades propostas pretenden reforzar e fixar o aprendido, tendo en conta a carga horaria semanal de xeito que se poden realizar sen problemas, sen grandes agobios.</p> <p>En todas as tarefas, se proporcionan os materiais de consulta necesarios, así como con indicacións precisas, para a súa realización, e con prazo suficiente para seren entregados.</p> <p>Ofrécese a posibilidade de resolución de dúbidas, correccións, novos envíos, tanto nos foros da Aula Virtual, como a través do correo electrónico.</p> |
| <b>Materiais e recursos</b>   | <p>Libro do alumno.</p> <p>Caderno de Exercizos.</p> <p>Páxinas de información e material dispoñibles na Rede.</p>   |

#### 4. Información e publicidade

|  |   |
|--|---|
| <b>Información ao alumnado e ás familias</b> | A comunicación co Alumnado será, preferentemente, a través da Aula Virtual e o Correo Electrónico. Coas familias, a través do Espazo Abalar e o Correo Electrónico. |
| <b>Publicidade</b>                           | Na páxina web do centro.  |