

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES PLURILINGÜE ELVIÑA
CURSO: 2º BACHARELATO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 8/5/2020

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

2º BACHARELATO

Comprensión de textos orais:

- Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal.
- Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras.
- Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.
- Comprende, nunha conversa formal na que participa información detallada e puntos de vista e opinión.
- Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias.
- Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación.

Producción de textos orais:

- Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese.
- Participa con soltura en conversas informais nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.
- Toma parte adecuadamente en conversas formais e entrevistas.

Comprensión de textos escritos:

- Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario, educativo ou profesional.
- Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos.

- Comprende instrucións extensas e complexas incluíndo detalles sobre condicións e advertencias.
- Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal.
- Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada , así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.
- Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.

Produción de textos escritos:

- Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara, desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.
- Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.
- Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.
- Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.
- Escribe correspondencia persoal, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.
- Escribe, en calquera soporte, cartas formais nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.

Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural:

- Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais.
- Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información , adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.
- Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres

viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos.

- Exprésase oralmente e por escrito con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo.

•

Elementos sintácticos-discursivos de 2º BAC:

- Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.
- Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos.
- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo.
- Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.
- Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.
- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.
- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*neither...nor*); disxunción (*either...or*); oposición/concesión (*only (it didn't work)*; *despite/in spite of + NP/VP/sentence*); causa *because (of)*; *due to*; *as*; *since*); finalidade (*so as to*); comparación (*as/not so Adj. as*; *far less tiresome/much more convenient (than)*; *the best by far*); resultado/correlación(*such...that*); condición (*if*; *unless*; *in case*; *supposing*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
- Relacións temporais (*(just) as;while; once (we have finished)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences / the dummy do, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have*).
- Exclamación (*What + noun + sentence*), e. g. *What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj.*, e. g. *How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!*).
- Negación (e. g. *Nope; Never ever; You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be + verb+ ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*); incoativo (*start/begin by +verb+ing*); terminativo (*cease +verb+ing*).

- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes/holds/serves...*); posibilidade/probabilidade (*will; likely; should; ought to*); necesidade (*want; take*); obriga (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of +verb+ing*).
- Expresión da existencia (*e. g. there must have been*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (*e. g. bluish; nice to look at*).
- Expresión da cantidade: *Number (e. g. some twenty people; thirty something)*. *Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things*. *Degree: e. g. extremely; so (suddenly)*.
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; upside down, in a mess*).
- Uso de conectores.
- *Have/get causative*.
- *Phrasal verbs*.
- *Gerund and infinitive*.

Léxico:

- Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.
- Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).
- Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".

2. Avaliación e cualificación

Avaliación

Procedementos:

- Probas escritas (1ª e 2ª avaliación)
- Probas orais (1ª e 2ª avaliación)
- Observación
- Probas online
- boletíns de exercicios
- Presentacións orais
- Proba escrita guiada
- Traballos
- Proba orais
- exercicios prácticos

O proceso de avaliación levarase a cabo sobre as aprendizaxes desenvolvidas nas dúas primeiras avaliacións deste curso ,e as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación realizadas durante o 3º trimestre, sempre e cando favoreza ao alumno/a. A avaliación das actividades realizadas desde a data de inicio do estado de alarma,terá carácter continuo, diagnóstico e formativo e favorecerá a continuidade do proceso formativo do alumnado, reforzando e consolidando as aprendizaxes dos dous primeiros trimestres, fomentando rutinas de traballo e hábitos de estudo.

Poderanse ampliar contidos para que ese alumnado estea en condicións de afrontar o vindeiro curso

Instrumentos:

Valoraranse sobre todo as probas e actividades realizadas durante os dous primeiros trimestres deste curso, así como as tarefas feitas desde a suspensión das clases presenciais, sempre e cando favoreza ao alumnado.

Instrumentos de avaliación:

Probas e actividades de comprensión e produción oral (1ª e 2ª avaliación)

Probas e actividades comprensión e expresión escrita (1ª e 2ª avaliación)

Probas de vocabulario ,gramática e funcións lingüísticas (1ª e 2ª avaliación)

Actividades realizadas telematicamente durante o 3º trimestre das distintas destrezas.

<p>Cualificación final</p>	<p>A cualificación final será a media ponderada das tres avaliacións: 1ª Avaliación: 40% 2ª Avaliación: 60% 3ª Avaliación: 15%.</p> <p>O traballo desenvolvido polo alumnado no 3º trimestre terá unha valoración positiva , podendo subir a cualificación final do alumnado ata un máximo de 1,5 puntos, seguindo estes criterios:</p> <p>a) Alumnado que entrega entre o 80 e o 100% das tarefas encomendadas satisfactoriamente, na súa totalidade , e con certa puntualidade desde que se empezou a traballar por vía telemática → 1,5 puntos.</p> <p>Alumnado que entrega entre o 50 e 80 % das tarefas satisfactoriamente ou a totalidade das tarefas aínda que non sexa de modo totalmente satisfactorio→1 punto.</p> <p>b) Alumnado que entrega entre o 30 e o 50 % das tarefas ou que as entregan fóra de data → 0,5 puntos</p> <p>c) Alumnado que non entregan as tarefas ou o que entregan é moi escaso→ 0 puntos</p> <p>Polo tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O alumno/a que teña superadas a 1ª e 2ª avaliacións aproba a materia. A nota da avaliación ordinaria de xuño será a media ponderada das dúas avaliacións máis o traballo desenvolvido no 3º trimestre. ➤ Se un alumno/a obtén un 5 como resultado da aplicación desas porcentaxes ,ese alumno/a terá superada a materia e pode ver incrementada a súa nota co traballo do 3º trimestre,segundo os criterios fixados ➤ Alumnado cunha avaliación suspensa, que teña un 5 aplicando a media ponderada mencionada , obtén un aprobado. Poderá incrementar a súa nota segundo o traballo desenvolvido no 3º trimestre. ➤ Alumnado cuxa media ponderada resultante da 1ª e 2ª avaliacións non alcance o 5 realizará tarefas de repaso e reforzo para intentar recuperar a materia en xuño ou na convocatoria de setembro. De ser o caso poderíanse ampliar contidos. . A partir dunha cualificación igual ou superior ao 4,5 terá superada a materia. <p>Alumnado que co plan de reforzo e recuperación non acade as aprendizaxes e competencias imprescindibles para superar a materia en xuño terá que presentarse á convocatoria de setembro.</p>
-----------------------------------	--

<p align="center">Proba extraordinaria de setembro</p>	<p>Haberá unha proba presencial de ser posible ou online en caso contrario, que versará sobre os contidos e competencias imprescindibles impartidos até o 13 de marzo .</p> <p>A avaliación extraordinaria de setembro constará dunha proba escrita sobre contidos mínimos da 1ª e 2ª avaliacións .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proba escrita coas seguintes porcentaxes: Proba ABAU 100%
---	--

<p align="center">Alumnado de materia pendente</p>	<p><i>Criterios de avaliación:</i></p> <p>Teranse en conta os contidos mínimos do curso do que o alumno/a teña a materia pendente. Sobre todo, búscase que o alumno/a acade as competencias básicas.</p>
	<p><i>Criterios de cualificación:</i></p> <p>O alumnado que superou o primeiro exame para a recuperación da pendente ten aprobada a materia</p> <p>O alumnado que aprobou a 1ª avaliación no curso actual ten aprobada a materia pendente de cursos anteriores.</p> <p>O alumnado que aprobou a 2ª avaliación no curso actual ten aprobada a materia pendente de cursos anteriores.</p> <p>O resto do alumnado que non superara a materia terá que facer ao longo do trimestre entregas de exercicios de writing guiados dentro dos prazos establecidos con adecuación de estilo, gramática e léxico ao nivel esixido que inclúan todos os contidos obxecto de avaliación da materia pendente: debe amosar interese facendo e entregando as tarefas asignadas.</p>
	<p><i>Procedementos e instrumentos de avaliación:</i></p> <p>O proceso de avaliación levarase a cabo sobre as aprendizaxes desenvolvidas nas dúas primeiras avaliacións deste curso ,e as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación realizadas durante o 3º trimestre.</p> <p>Polo tanto, terá especial importancia o traballo que realice o alumnado neste 3º trimestre.</p> <p><i>Instrumentos de avaliación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeira proba escrita realizada na aula • Traballo do alumnado durante a 1ª e 2ª avaliacións no curso actual • Exercicios de writing guiados

	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de reforzo con exercicios de vocabulario, gramática, funcións lingüísticas, comprensión lectora e produción escrita da materia pendente. • Actividades realizadas polo alumno/a durante o 3º trimestre: fichas de repaso e reforzo enviadas por correo electrónico, realizadas con certa corrección e enviadas á profesora para a súa corrección.
--	---

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	<p>As actividades do 3º trimestre son principalmente de repaso e reforzo dos contidos vistos nas dúas primeiras avaliacións. Fanse tamén actividades para ampliar contidos vistos ou nalgún caso danse novos contidos.</p> <p><i>Actividades:</i></p> <p>Actividades de comprensión escrita: textos de diversas fontes con preguntas de comprensión</p> <p>Actividades de expresión escrita: distintos tipos de texto</p> <p>Actividades de comprensión oral: exercicios de listening de diversas fontes cunha tarefa asignada</p> <p>Actividades de gramática , fonética e vocabulario</p>
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p><u>Alumnado con conectividade:</u></p> <p>Poderá publicar na diversas plataformas que utiliza o profesorado (aula virtual, correo electrónico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercicios e tarefas que enviará ao profesor para a súa corrección. As correccións e comentarios ás tarefas poden ser comunicadas ao alumnado en conxunto ou individualmente, cando os erros son graves e/ou frecuentes. <p>Procúranse traballar as catro destrezas para que haxa unha aprendizaxe o máis completa posible. Para facilitar ao alumnado a comprensión dos contidos enviados para a realización das tarefas , poderanse empregar tutoriais, videos ou fichas explicativas elaboradas polas profesoras. Así mesmo, as profesoras poden aclarar calquera dúbida que os seus alumnos/as lle consulten a través do correo electrónico.</p> <p><u>Alumnado sen conectividade</u></p> <p>Utilizará o seu mobil para seguir as indicacions das tarefas a realizar recibidos a través do correo ou de Abalar Móbil._</p> <ul style="list-style-type: none"> • exercicios prácticos • traballos propostos polo profesor • Tarefas a realizar no seu libro en soporte de papel: student's book e Workbook

	<p>O método de comunicación e traballo co alumnado é principalmente o correo electrónico .O alumnado realiza as tarefas e envíaas á profesora por correo para a súa corrección. As correccións e comentarios ás tarefas poden ser comunicadas ao alumnado en conxunto ou individualmente, cando os erros son graves e/ou frecuentes.</p> <p>Procúranse traballar as catro destrezas para que haxa unha aprendizaxe o máis completa posible. Para facilitar ao alumnado a comprensión dos contidos enviados para a realización das tarefas , empréganse tutoriais,videos ou fichas explicativas elaboradas polas profesoras. Así mesmo, as profesoras poden aclarar calquera dúbida que os seus alumnos/as lle consulten a través do correo electrónico.</p>
--	---

<p>Materiais e recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto e exercicios do Workbook do alumno • Materiais elaborados polo profesorado • Material online : audios, videos, tutoriais • Correo electrónico <p>O <u>alumnado que siga as clases online</u> debe contar preferente con un ordenador e conexión a internet, pero pode facelo mediante un móbil e datos.</p>
------------------------------------	---

4. Información e publicidade	
<p>Información ao alumnado e ás familias</p>	<p>Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aula Virtual • Correo electrónico do alumnado • Espazo Abalar
<p>Publicidade</p>	<p>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</p>