

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES ILLA DE ONS

CURSO: 4ºESO

MATERIA: LINGUA EXTRANXEIRA: INGLÉS

DEPARTAMENTO: INGLÉS

DATA: 08 / 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.

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 e ocupacional ou laboral, 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. 	<p>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).</p> <p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles. ▪ B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora. 	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 tanto xeral como máis específico. 	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese. ▪ 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"> ▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. ▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ B5.8. 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. 	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

2. Avaliación e cualificación.

Avaliación e cualificación	
Avaliación	<p>Procedementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambios co alumnado a través da aula virtual de Google Classroom. - Análise das distintas produccions do alumnado. - Observación do traballo telemático e interacción co alumnado (problemas que xurdan, desenrolo das actividades, actitude e participación, dificultades expresadas, dúbidas, etc).
	<p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ª e 2ª avaliación: segundo os criterios recollidos na Programación. - 3ª avaliación: avaliarase á través das tarefas semanais (actividades de repaso e reforzo de gramática e vocabulario, comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral (nas videochamadas) e expresión escrita. Non se inclúen os temas 6, 7, 8 e 9. - Non haberá exames. - Para a avaliación terase en conta a entrega constante de tarefas (sempre que o alumno teña medios), a conexión ás clases, o interese, a participación e a autonomía. Neste último punto, valorarase positivamente o erro como ferramenta de aprendizaxe. Porén, non se valorará positivamente o traballo enviado pero claramente non realizado polo alumno.
Cualificación final	<ul style="list-style-type: none"> - Ao final do curso a nota será a mesma ou superior á nota da segunda avaliación (a segunda avaliación, que son seis bloques, engloba tamén os tres bloques da primeira, e polo tanto vale máis e os resultados son máis significativos), podendo chegar ao 5 no caso dos que tiñan unha avaliación negativa ou aumentar até un punto nos outros casos. - Á hora de subir nota terase en conta a entrega constante de tarefas (sempre que o alumno teña medios), a conexión ás clases, o interese, a participación, a responsabilidade e a autonomía. Á hora de avaliar a autonomía, ligada á competencia de Aprender a Aprender, non se valorará positivamente o traballo enviado pero non realizado polo alumno, é dicir, aquel traballo cun nivel que claramente non corresponde ao amosado ao longo das clases presenciais. Non se penalizará, pero tampouco contribuirá a subir nota. - Para subir nota, terase en conta o feito durante o terceiro trimestre -segundo o anteriormente explicado- sempre e cando beneficie ao alumnado, segundo as instrucións do 27 de abril de 2020 emitidas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
Proba extraordinaria de setembro	<ul style="list-style-type: none"> - Á falta de instrucións, de haber exame en setembro incluíría o visto ata o momento do remate das clases presenciais. - Consistiría nunha proba que constaría de exercicios para avaliar a comprensión escrita, a expresión escrita e o coñecemento da lingua. - Os criterios de cualificación serían os recollidos na Programación.
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O departamento divide en dúas partes a avaliación da materia pendente. A primeira (unidades 1-5) xa estaba feita e avaliada. Para a avaliación da segunda parte, haberá que completar os boletíns elaborados a tal efecto e que os alumnos xa tiñan antes da suspensión das clases (e que están tamén en Classroom). Cada profesora decidirá o instrumento de avaliación segundo as posibilidades do alumnado. Así, poderase comprobar o traballo e o aproveitamento do mesmo a través de videochamadas ou do envío do traballo. - Tamén se terá en conta o traballo do curso presente, de modo que se recuperará automaticamente ao aprobar o curso superior,
	<p>Criterios de cualificación:</p> <p>Media numérica entre a primeira proba e a nota da segunda parte.</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>REUNIÓN telemática de comprobación da realización das tarefas e da comprensión das mesmas. Se non se pode facer videochamada, valorarase o traballo en forma de fichas. A profesora buscará a maneira, segundo a situación do alumno en cuestión, de comprobar se o traballo foi feito por si mesmo, con autonomía e aproveitamento.</p>

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

Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Tarefas comprensión oral / escrita e expresión escrita. Estas actividades de comprensión y expresión están orientadas a desenrolar as competencias. Preséntanse en distintos niveles de dificultade para que sirvan de repaso e o mesmo tempo non resulten aburridas e contribúan ao desenrolo da aprendizaxe. - As tarefas de gramática e vocabulario son de repaso y reforzo orientado a recuperar ou subir la nota. - En 4ºESO, ademais das tarefas de repaso e reforzo, estase levando á cabo unha ampliación de temario de carácter voluntario. Aínda que poden facelo todos os que estean interesados, está orientada ás persoas que xa tiñan ben consolidados os coñecementos nas avaliacións anteriores e prefiren avanzar.
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<ul style="list-style-type: none"> - Con conectividade: <ul style="list-style-type: none"> o Clase online semanal . o Tarefas semanais de distinta natureza: cancións, exercicios de gramática e vocabulario, audios, vídeos, fragmentos de series / películas, redaccións. Procuráse unha variedade de tipos de actividade co obxectivo de motivar, despertar a curiosidade polo aprendizaxe e consolidar o practicado nas clases presenciais. o O alumnado ten a posibilidade de plantexar dúbidas a través do chat de clase ou de forma privada, tanto sobre a explicación como durante a realización de cada actividade. - Sen conectividade: <ul style="list-style-type: none"> o Por correo electrónico se é posible. o Contacto co titor para encontrar o modo de comunicación. o Se non hai contacto posible, valorarase o feito até o momento da suspensión das clases presenciais, poñendo especial énfase na actitude e a posibilidade que tiña de progreso no caso de ter continuado o curso nas condicións habituais.
Materiais e recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de actividades na casa (<i>workbook</i>) - Documentos enviados - Libro dixital - Internet: cancións, vídeos, libros dixitais de libre acceso.

4. Información e publicidade.

Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	A comunicación co alumnado e coas familias realízase principalmente á través da plataforma dixital Classroom e do correo corporativo (@iesillaons), así como da aplicación para videoconferencias Meet. Para a atención ás familias: Meet e Abalar.
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.