

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER

CURSO: 1º ESO

MATERIA: INGLÉS

DEPARTAMENTO: INGLÉS

DATA: 11 / MAIO / 2020

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
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións orais habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata. (CCL, CAA, CCEC)
B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación.	PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese sempre que poida escoitalas máis dunha vez. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual que lle permitan ilustralas e seguir un guión sobre aspectos concretos e

<p>a queda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>sinxelos de temas do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. (CCL, CAA, CCEC)</p>
<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar do seu interese sempre que poida reler as seccións difíciles. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>

<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en textos breves moi sinxelos en lingua estándar en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa de asuntos do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con certa fluidez textos adaptados de historias de ficción. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas , preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.</p>	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves,</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal relativa</p>

<p>sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>aos seus datos e aos seus intereses. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado, se intercambia información básica e se expresan opinións de xeito sinxelo. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ <i>os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación</i>” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual: <i>“ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros”</i>• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: “A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. ” e “Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico” e “A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.” <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p> <p>Debido a este especial contexto, e comprendendo as posibles dificultades materiais, organizativas ou persoais dos alumnos, primárase moito a implicación e participación do alumnado nas tarefas propostas. Aínda así, non se deixara de lado a importancia da corrección nas actividades propostas ao alumnos.</p>
-------------------	--

	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas, etc...).</p> <p>Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán baseados nos contidos impartidos ata a data do cese das actividades lectivas presenciais.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. <p>Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento.</p>
Alumnado de materia pendente	<p>En primeiro curso da ESO non hai alumnado coa materia pendente.</p>

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

<p>Actividades</p>	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé en actividades que supoñan unha mestura das catro principais destrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral. Algunhas destas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de lectura de texto e comprensión lectora -Actividades de expresión oral baseada nun tema plantexado (gravacións ou vídeos) -Actividades de repaso dos contidos gramaticais dos dous primeiros trimestres -Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
<p>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</p>	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e identificáronse aos alumnos correspondentes.</p> <p>No caso de non ter un método de acceso a aula virtual estable, xa sexa por non ter o equipo necesario o por un problema de datos, daráselle ao alumno extensións dos prazos de entrega unha vez solventados estes problemas (cesión por parte do centro de equipos). O profesor adaptará o método de entrega das tarefas a forma que se conveña máis a este alumnado (correo electrónico, mensaxe privada, comunicación co titor do alumno de ser preciso).</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentacións online -Explicacións baseadas en documentos -Instrucións na aula virtual -Conversas en chats online
<p>Materiais e recursos</p>	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, arquivos de audio subidos polo profesor, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 2º ESO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións orais habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata. (CCL, CAA, CCEC)
B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación.	PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese sempre que poida escoitalas máis dunha vez. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual que lle permitan ilustralas e seguir un guión sobre aspectos concretos e

actuación do interlocutor.	sinxelos de temas do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar	PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa	PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. (CCL, CAA, CCEC)
B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar do seu interese sempre que poida reler as seccións difíciles. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e	PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en

contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.	textos breves moi sinxelos en lingua estándar en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa de asuntos do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.	PLEB3.6. Comprende con certa fluidez textos adaptados de historias de ficción. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas , preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais. (CCL, CD, CAA, CCEC)
B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal,	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal relativa

<p>nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>aos seus datos e aos seus intereses. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado, se intercambia información básica e se expresan opinións de xeito sinxelo. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. (CCL, CD, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual: <i>“ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros”</i>• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: “A avaliación e cualificación adaptarse, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. “ e “Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico” e “A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.” <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p> <p>Debido a este especial contexto, e comprendendo as posibles dificultades materiais, organizativas ou persoais dos alumnos, primarase moito a implicación e participación do alumnado nas tarefas propostas. Aínda así, non se deixara de lado a importancia da corrección nas actividades propostas ao alumnos.</p>
-------------------	--

	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas... etc).</p> <p>Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán baseados nos contidos impartidos ata a data do cese das actividades lectivas presenciais.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. <p>Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento.</p>
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <p>Tal como viña contemplado na programación : <i>“ Os alumnos que teñan a materia pendente, poderán aprobar dita asignatura se aproban a 2ª avaliación do curso no que estean matriculados”</i></p> <p><i>“Os alumnos que non cheguen a aprobar a asignatura despois de superar a 2ª avaliación do curso ..., presentaranse ó exame oficial marcado pola xefatura de estudos no mes de maio”</i></p> <p>Este exame farase de maneira telemática o día 25 de maio as 9:00 horas.</p> <p>Criterios de cualificación:</p> <p>A proba escrita terá unha puntuación máxima de 9 puntos ós que haberá que sumar 1 punto pola realización e entrega dos exercicios mencionados nas datas fixadas, e haberá que obter un 5 para aprobar.</p> <p>O profesor poderá considerar aprobada a materia a aqueles alumnos que se amosaron interese, entregaran os traballos de recuperación marcados,</p>

	<p>ata a segunda avaliación ,nas datas asignadas e obtiveran unha cualificación mínima de 4 na 2ª avaliación do curso actual.</p> <p>Así mesmo, dadas as circunstancias excepcionais da presente situación, o alumno poderá aprobar a materia pendente do ano anterior sempre e cando acade o aprobado na terceira avaliación do curso presente (ver procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación final do presente documento).</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>Os procedementos e instrumentos de avaliación xa figuran nos apartados anteriores. Os compoñentes do Departamento proporán estas probas, fixarán a valoración das mesmas e as correxirán. Serán examinados dos contidos mínimos esixidos no curso anterior.</p>

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé en actividades que supoñan unha mestura das catro principais destrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral. Algunhas destas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de lectura de texto e comprensión lectora -Actividades de expresión oral baseada nun tema plantexado (gravacións ou vídeos) -Actividades de repaso dos contidos gramaticais dos dous primeiros trimestres -Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e identificáronse aos alumnos correspondentes.</p> <p>No caso de non ter un método de acceso a aula virtual estable, xa sexa por non ter o equipo necesario o por un problema de datos, daráselle ao alumno extensións dos prazos de entrega unha vez solventados estes problemas (cesión por parte do centro de equipos). O profesor adaptará o método de entrega das tarefas a forma que se conveña máis a este alumnado (correo electrónico, mensaxe privada, comunicación co titor do alumno de ser preciso)</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentacións online -Explicacións baseadas en documentos -Instrucións na aula virtual -Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, arquivos de audio subidos polo profesor, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 3º ESO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos ou do seu interese. (CCL, CD, CAA, CSC, CCEC)
B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos, pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes, comunicados breves articulados de xeito lento e claro. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información,	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras cando o tema lle resulte coñecido. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.	PLEB1.5. Comprende nunha conversa informal descripcións, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns do seu interese articulados a modo e con claridade. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura	PLEB2.1. Nas actividades propostas interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. (CCL,

simple e clara.	CSC, CAA, CCEC)
B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.	PLEB2.2. Interactua para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale a modo e con estruturas moi sinxelas e habituais. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás seguindo normas de cortesía básicas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás seguindo normas de cortesía básicas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)	PLEB2.5. Participa en conversas informais nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)

<p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro e relacionados con asuntos cotiáns ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta, claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros e se expresan sentimentos desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa de asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.7. Comprende o esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>

<p>B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.</p> <p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación ou aos seus intereses ou afeccións. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves, que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>

B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas

PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso ou dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ <i>os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación</i>” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual: <i>“ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros”</i>• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: “A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. “ e “Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico” e “A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.” <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p> <p>Debido a este especial contexto, e comprendendo as posibles dificultades materiais, organizativas ou persoais dos alumnos, primárase moito a implicación e participación do alumnado nas tarefas propostas. Aínda así, non se deixara de lado a importancia da corrección nas actividades propostas ao alumnos.</p>
-------------------	--

	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas... etc).</p> <p>Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán baseados nos contidos impartidos ata a data do cese das actividades lectivas presenciais.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. <p>Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento.</p>
Alumnado de materia pendiente	<p>Criterios de avaliación:</p> <p>Tal como viña contemplado na programación : <i>“ Os alumnos que teñan a materia pendente, poderán aprobar dita asignatura se aproban a 2ª avaliación do curso no que estean matriculados”</i></p> <p><i>“Os alumnos que non cheguen a aprobar a asignatura despois de superar a 2ª avaliación do curso ..., presentaranse ó exame oficial marcado pola xefatura de estudos no mes de maio”</i></p> <p>Este exame farase de maneira telemática o día 22 de maio as 9:00 horas.</p> <p>Criterios de cualificación:</p> <p>A proba escrita terá unha puntuación máxima de 9 puntos ós que haberá que sumar 1 punto pola realización e entrega dos exercicios mencionados nas datas fixadas, e haberá que obter un 5 para aprobar.</p> <p>O profesor poderá considerar aprobada a materia a aqueles alumnos que se amosaron interese, entregaran os traballos de recuperación marcados,</p>

	<p>ata a segunda avaliación ,nas datas asignadas e obtiveran unha cualificación mínima de 4 na 2ª avaliación do curso actual.</p> <p>Así mesmo, dadas as circunstancias excepcionais da presente situación, o alumno poderá aprobar a materia pendente do ano anterior sempre e cando acade o aprobado na terceira avaliación do curso presente (ver procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación final do presente documento).</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>Os procedementos e instrumentos de avaliación xa figuran nos apartados anteriores. Os compoñentes do Departamento proporán estas probas, fixarán a valoración das mesmas e as correxirán. Serán examinados dos contidos mínimos esixidos no curso anterior.</p>

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

Actividades	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé en actividades que supoñan unha mestura das catro principais destrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral. Algunhas destas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none">-Actividades de lectura de texto e comprensión lectora-Actividades de expresión oral baseada nun tema plantexado (gravacións ou vídeos)-Actividades de repaso dos contidos gramaticais dos dous primeiros trimestres-Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e identificáronse aos alumnos correspondentes.</p> <p>No caso de non ter un método de acceso a aula virtual estable, xa sexa por non ter o equipo necesario o por un problema de datos, daráselle ao alumno extensións dos prazos de entrega unha vez solventados estes problemas (cesión por parte do centro de equipos). O profesor adaptará o método de entrega das tarefas a forma que se conveña máis a este alumnado (correo electrónico, mensaxe privada, comunicación co titor do alumno de ser preciso)</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none">-Presentacións online-Explicacións baseadas en documentos-Instrucións na aula virtual-Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, arquivos de audio subidos polo profesor, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 3º ESO PMAR
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos ou do seu interese. (CCL, CD, CAA, CSC, CCEC)
B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos, pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes, comunicados breves articulados de xeito lento e claro. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información,	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras cando o tema lle resulte coñecido. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.	PLEB1.5. Comprende nunha conversa informal descripcións, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns do seu interese articulados a modo e con claridade. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura	PLEB2.1. Nas actividades propostas interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras. (CCL,

simple e clara.	CSC, CAA, CCEC)
B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.	PLEB2.2. Interactua para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale a modo e con estruturas moi sinxelas e habituais. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás seguindo normas de cortesía básicas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás seguindo normas de cortesía básicas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)	PLEB2.5. Participa en conversas informais nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)
B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)

<p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro e relacionados con asuntos cotiáns ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta, claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros e se expresan sentimentos desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa de asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.7. Comprende o esencial de historias de ficción breves e ben estruturadas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>

<p>B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>
<p>B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.</p> <p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación ou aos seus intereses ou afeccións. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p>
<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves, que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)</p> <p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións, e se expresan opinións de xeito sinxelo. (CCL, CSC, CAA, CCEC)</p>

B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas

PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso ou dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. (CCL, CSC, CAA, CCEC, CD)

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual: “ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros”• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: "A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. “ e “Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico” e “A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.” <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p> <p>Debido a este especial contexto, e comprendendo as posibles dificultades materiais, organizativas ou persoais dos alumnos, primárase moito a implicación e participación do alumnado nas tarefas propostas. Aínda así, non se deixara de lado a importancia da corrección nas actividades propostas ao alumnos.</p>
-------------------	--

	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas... etc).</p> <p>Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán baseados nos contidos impartidos ata a data do cese das actividades lectivas presenciais.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. <p>Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento.</p>
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <p>Tal como viña contemplado na programación : <i>“ Os alumnos que teñan a materia pendente, poderán aprobar dita asignatura se aproban a 2ª avaliación do curso no que estean matriculados”</i></p> <p><i>“Os alumnos que non cheguen a aprobar a asignatura despois de superar a 2ª avaliación do curso ..., presentaranse ó exame oficial marcado pola xefatura de estudos no mes de maio”</i></p> <p>Este exame farase de maneira telemática o día 26 de maio as 9:00 horas.</p> <p>Criterios de cualificación:</p> <p>A proba escrita terá unha puntuación máxima de 9 puntos ós que haberá que sumar 1 punto pola realización e entrega dos exercicios mencionados nas datas fixadas, e haberá que obter un 5 para aprobar.</p> <p>O profesor poderá considerar aprobada a materia a aqueles alumnos que se amosaron interese, entregaran os traballos de recuperación marcados,</p>

	<p>ata a segunda avaliación ,nas datas asignadas e obtiveran unha cualificación mínima de 4 na 2ª avaliación do curso actual.</p> <p>Así mesmo, dadas as circunstancias excepcionais da presente situación, o alumno poderá aprobar a materia pendente do ano anterior sempre e cando acade o aprobado na terceira avaliación do curso presente (ver procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación final do presente documento).</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>Os procedementos e instrumentos de avaliación xa figuran nos apartados anteriores. Os compoñentes do Departamento proporán estas probas, fixarán a valoración das mesmas e as correxirán. Serán examinados dos contidos mínimos esixidos no curso anterior.</p>

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

Actividades	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé en actividades que supoñan unha mestura das catro principais destrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral. Algunhas destas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none">-Actividades de lectura de texto e comprensión lectora-Actividades de expresión oral baseada nun tema plantexado (gravacións ou vídeos)-Actividades de repaso dos contidos gramaticais dos dous primeiros trimestres-Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e identificáronse aos alumnos correspondentes.</p> <p>No caso de non ter un método de acceso a aula virtual estable, xa sexa por non ter o equipo necesario o por un problema de datos, daráselle ao alumno extensións dos prazos de entrega unha vez solventados estes problemas (cesión por parte do centro de equipos). O profesor adaptará o método de entrega das tarefas a forma que se conveña máis a este alumnado (correo electrónico, mensaxe privada, comunicación co titor do alumno de ser preciso)</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none">-Presentacións online-Explicacións baseadas en documentos-Instrucións na aula virtual-Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, arquivos de audio subidos polo profesor, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 4º ESO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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	Estándares de aprendizaxe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais de charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas do ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre a importancia de charla sobre a formación profesional noutros países). (CCL, CSC, CCEC)
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes de conversas entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na vida diaria, con carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado. (8CCL, CSC, CCEC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e intercambios en tendas, hotéis, restaurantes, transportes, centros de saúde, etc. Por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría, etc. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na vida diaria, opinións e puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, como hipóteses, a expresión de sentimentos e a expresión de opinións sobre a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, etc. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos, dando información básica de maneira coherente, explicando conceptos e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas. (CCL, CSC, CAA, CCEC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica o contido do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do coñecemento do mundo, do deseño, etc.), así como das características do medio de comunicación (revistas, xornais, páxinas web, etc.). (CCL, CD, CAA, CCEC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas, especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a aprender. (CCL, CSC)
<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, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en carta, e describen con certo detalle feitos e experiencias, impreso.

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.	reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. (CCL, CD, CAA, CCEC, CSC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. (CCL, CD, CAA, CCEC, CSC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. (CCL, CAA, CSC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. (CCL, CD, CAA, CCEC, CSC)
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. ▪ (CCL, CAA, CCEC, CSC)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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"> ▪ B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats). 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión. 	

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria <i>“ os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación ”</i> .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual: <i>“ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros ”</i>• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: <i>“A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. ”</i> e <i>“Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico”</i> e <i>“A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.”</i> <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p> <p>Debido a este especial contexto, e comprendendo as posibles dificultades materiais, organizativas ou persoais dos alumnos, primárase moito a implicación e participación do alumnado nas tarefas propostas. Aínda así, non se deixara de lado a importancia da corrección nas actividades propostas ao alumnado.</p>
-------------------	--

	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas... etc).</p> <p>Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán baseados nos contidos impartidos ata a data do cese das actividades lectivas presenciais.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. <p>Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento.</p>
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <p>Tal como viña contemplado na programación : <i>“ Os alumnos que teñan a materia pendente, poderán aprobar dita asignatura se aproban a 2ª avaliación do curso no que estén matriculados”</i></p> <p><i>“Os alumnos que non cheguen a aprobar a asignatura despois de superar a 2ª avaliación do curso ..., presentaranse ó exame oficial marcado pola xefatura de estudos no mes de maio”</i></p> <p>Estos exames (3º ESO y ALE 3º) faranse de maneira telemática o día 21 de maio as 9:00 horas.</p> <p>Criterios de cualificación:</p> <p>A proba escrita terá unha puntuación máxima de 9 puntos ós que haberá que sumar 1 punto pola realización e entrega dos exercicios mencionados nas datas fixadas, e haberá que obter un 5 para aprobar.</p> <p>O profesor poderá considerar aprobada a materia a aqueles alumnos que</p>

	<p>se amosaron interese, entregaran os traballos de recuperación marcados, ata a segunda avaliación ,nas datas asignadas e obtiveran unha cualificación mínima de 4 na 2ª avaliación do curso actual.</p> <p>Asimesmo, dadas as circunstancias excepcionais da presente situación, o alumno poderá aprobar a materia pendente do ano anterior sempre e cando acade o aprobado na terceira avaliación do curso presente (ver procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación final do presente documento).</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación: Os procedementos e instrumentos de avaliación xa figuran nos apartados anteriores. Os compoñentes do Departamento propondrán estas probas, fixarán valoración das mesmas e as correxirán. Serán examinados dos contidos mínimos esixidos no curso anterior.</p>

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

Actividades	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé en actividades que supoñan unha mestura das catro principais destrezas: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral. Algunhas destas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none">-Actividades de lectura de texto e comprensión lectora-Actividades de expresión oral baseada nun tema plantexado (gravacións ou vídeos)-Actividades de repaso dos contidos gramaticais dos dous primeiros trimestres-Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e identificáronse aos alumnos correspondentes.</p> <p>No caso de non ter un método de acceso a aula virtual estable, xa sexa por non ter o equipo necesario o por un problema de datos, daráselle ao alumno extensións dos prazos de entrega unha vez solventados estes problemas (cesión por parte do centro de equipos). O profesor adaptará o método de entrega das tarefas a forma que se conveña máis a este alumnado (correo electrónico, mensaxe privada, comunicación co titor do alumno de ser preciso)</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none">-Presentacións online-Explicacións baseadas en documentos-Instrucións na aula virtual-Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, arquivos de audio subidos polo profesor, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade

Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 1º BACH
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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
<p style="text-align: center;">BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ B1.3. Comprender o esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras, e de descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos. ▪ B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixo. ▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados. ▪ B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas 	<p style="text-align: center;">BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</p> <p>PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p> <p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.</p>

participantes articulan con claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas.

- B1.8. Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

- 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.
- B2.2. Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgúns ideas máis complexas.
- 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.
- B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixindo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se a persoa interlocutora indica que hai un problema.

B2.8. Amosar certa flexibilidade na interacción polo que respecta aos mecanismos de toma e cesión do quenda de palabra, a colaboración coa persoa interlocutora e o mantemento da comunicación, aínda que poida que non sempre se faga de maneira acertada.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

PLEB.2.3. Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.

PLEB.2.4. Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.

PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.

PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- 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.
- 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 releer as seccións difíciles.
- B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).
- B3.6. Comprender correspondencia persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos ou desexos.

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto
- 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).
- PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).
- PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

- 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.
- 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.
- B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

- 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.)
- PLEB4.5. Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade
- PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía

común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.

- 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.
- 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.).

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 explícaos 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.

PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.

BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILIGÜE E INTERCULTURAL

- 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.
- B5.2. Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.
- 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.
- 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.
- B5.7. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e

BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILIGÜE E INTERCULTURAL

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.

PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.

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

PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.

PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e

máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.

palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.

Debido á metodoloxía e temporalización propia do ensino de linguas estranxeiras, a maioría dos estándares de aprendizaxe temporalízanse nos tres trimestres, xa que en cada unha das unidades se realizan actividades de cada unha das destrezas (Listening, Speaking, Reading, Writing e Use of language) coas que se identifican os cinco bloques de contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe.

Por outra parte, se ben poderíamos falar de contidos léxicos e sintáctico-discursivos que quedarán sen explicar neste curso académico e polo tanto dos que non van ser avaliados, é importante sinalar que o ensino da materia Primeira Lingua Estranxeira permite o estudo, de maneira ampliada, de ditas estruturas no curso seguinte.

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ <i>os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación</i>” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data de confinamento (mediados de marzo) que se manteñen igual: <p><i>“ No caso de avaliación formativa, os procedementos serán a observación e o seguimento sistemático do alumno, é dicir, se tomarán en consideración tódalas producións para o desenvolvemento, tanto de carácter individual como de grupo: traballos escritos, presentacións orais e debates, actividades de clase, lecturas e resumos, investigacións, actitude de aprendizaxe, precisión na expresión e autoavaliación entre outros”</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Dende o confinamento: <p>Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: “ <i>A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado.</i> ” e “ <i>Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico</i>” e “ <i>A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se poidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial só poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.</i>”</p> <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido.</p>
	<p>Instrumentos:</p> <p>Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas. (Material producido ,tempos de conexión coa materia e profesor responsable, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas...etc)</p>

Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado.</p> <p>A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. • Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final aodesenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que, de maneira excepcional, a recuperación da materia só comprenderá o temario impartido ata a data do confinamento. Valoraránse as destrezas de: Reading(20%), Writing(20%) and knowledge of the language (60%).</p> <p>O alumno superará a materia se nese exame acada un 5 cualificándose sobre 10.</p>
Alumnado de materia pendente	En primeiro curso de Bacharelato non hai alumnado coa materia pendente.

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre(recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente : actividades de reforzo, recuperación e ,en algún caso, de ampliación (para rematar o xa comezado, sobre todo nos primeiros tempos de confinamento) .
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet (Dende a dirección do centro traballouse, xunto cos titores, en detectar o alumnado que carecía de conectividade e solicitáronse a inspección educativa medios para que o alumnado puidese traballar.) A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:

	<ul style="list-style-type: none"> -Presentacións e vídeos online -Explicacións baseadas en documentos -Instrucións na aula virtual -Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual, páxinas web específicas do centro e materia, vídeos, webquest, formularios para test, correo electrónico e mesmo as redes sociais para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último, e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES GONZALO TORRENTE BALLESTER
CURSO: 2º BACH
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11 / MAIO / 2020

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto. 	PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro. 	PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan releer as seccións difíciles. 	PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar. 	PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes nes textos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias. 	PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos. 	PLEB4.2. 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descricións claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue. 	PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus 	PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea

<p>matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p>	<p>relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. 	<p>PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico. 	<p>PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, 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 (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas. 	<p>PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma. 	

2. Avaliación e cualificación

Avaliación	<p>Procedementos:</p> <p>Tal como xa viña contemplado na programación ordinaria “ os procesos de avaliación serán variados, de forma que poidan adaptarse á flexibilidade que esixe a propia avaliación” .</p> <p>A situación actual obríganos a distinguir os procedementos de avaliación en dous períodos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata a data da suspensión das actividades lectivas presenciais (mediados de marzo), que se manteñen igual. En segundo curso de bacharelato a reunión do profesorado para a segunda avaliación produciuse o día 10 de marzo, tan so uns días antes do inicio da suspensión das actividades lectivas presenciais polo confinamento. Grazas a isto, os criterios e procedementos de avaliación permaneceron inalterados con respecto aos indicados na programación ordinaria, tal e como figuran no apartado 9 da programación.• Dende a suspensión das actividades lectivas presenciais: <p>Aquí, atendendo aos criterios establecidos pola Xunta de Galicia: “A avaliación e cualificación adaptárase, tendo en consideración que se realizará sobre as aprendizaxes desenvolvidas durante os dous primeiros trimestres do curso, así como sobre as actividades de reforzo, recuperación ou ampliación de aprendizaxes realizadas dende a declaración do estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, sempre e cando beneficie ao alumnado. “ e “Os centros educativos poderán realizar actividades de avaliación do terceiro trimestre, que terán en todo caso carácter diagnóstico” e “A avaliación das aprendizaxes desenvolvidas a partir da suspensión das actividades lectivas presenciais será continua e acentuará o seu carácter diagnóstico e formativo en todas as etapas, ciclos e ensinanzas, para valorar os avances realizados e os atrasos que se puidesen producir, con obxecto de planificar as medidas de recuperación que sexan necesarias e programar o vindeiro curso. En todo caso, a avaliación das actividades realizadas na fase non presencial so poderá ter valor positivo para a cualificación do alumnado.”</p> <p>Nesta situación os procedementos de avaliación terán en conta a participación do alumno nas actividades propostas, o que servirá para coñecer a súa implicación na aprendizaxe e a súa consolidación, e mesmo avance no xa aprendido. En segundo de bacharelato, tendo en conta o carácter de fin de ciclo e, sobre todo, a existencia dunha proba específica obxectiva (proba ABAU) de gran importancia para o alumnado, primárase a finalización da adquisición de tódalas aprendizaxes e competencias por parte do alumnado e que lle serán esixidas ao realizar a proba da ABAU. Neste sentido xoga a noso favor o feito de que a secuenciación do curso neste nivel contemple o terceiro trimestre como principalmente dedicado ao reforzo do aprendido nos dous primeiros trimestres, excepción sexa</p>
-------------------	---

	<p>feita de calquera contido que, por razóns de tempo, non teña sido impartido nos dous primeiros trimestres. Neste sentido, en segundo de bacharelato non se plantexa a redución do temario a impartir.</p> <p>A pesares deste especial contexto, dado o carácter do curso, non se relaxará a insistencia na corrección nas actividades propostas ao alumnos, proporcionándolles comentarios, críticas e correccións pertinentes as tarefas presentadas, aínda que tamén se valorará a implicación e participación do alumnado nas mesmas.</p> <p>Instrumentos: Como xa se apuntou no apartado anterior o instrumento de avaliación , nesta fase de confinamento, será a participación e produción nas tarefas encomendadas (material producido, exercicios e tarefas enviadas, probas realizadas... etc). Os instrumentos de avaliación (diagnóstica) baseados en probas específicas estarán, na medida do posible, modelados en base a tipoloxía das diferentes preguntas da proba ABAU deste ano (modificada trala suspensión das clases presenciais) as que se lle aplicarán os criterios de corrección e avaliación propostos pola CIUG.</p>
Cualificación final	<p>Queremos facer constar que o espírito que nos anima, nestas especiais circunstancias, é o de favorecer ao alumnado. A cualificación final de curso obterase da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dúas primeiras avaliacións máis ata un máximo de 2 puntos pola terceira avaliación. <p>Para obter o primeiro sumando (as dúas primeiras avaliacións) aplicarase o seguinte procedemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a nota da segunda avaliación é maior que a da primeira computarase só o valor da segunda. • Se a nota da segunda avaliación é menor que a da primeira, calcularase a media das dúas e tomarase como primeiro sumando.
Proba extraordinaria de setembro	<p>No referente á proba extraordinaria de setembro, e condicionando a decisión final ao desenvolvemento dos acontecementos e/ou decisión específica do Goberno.</p> <p>Este departamento contempla dúas posibilidades:</p> <p>a) Poder realizar a proba de maneira presencial e aplicar o xa contemplado na programación (Apartado 11).</p> <p>b) Facer un test vía telemática, cos mesmos principios que os contemplados no apartado antes citado.</p> <p>Ambas posibilidades estarán operativas antes de fin de curso para aplicar a que proceda segundo avancen os acontecementos.</p> <p>Nos dous casos hai que apuntar que a proba basearase nun modelo ABAU e se aplicarán os criterios de corrección e avaliación propostos pola CIUG. O alumno superará a materia se nese exame acada un 5 cualificándose sobre 10.</p>
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación: Tal como viña contemplado na programación : <i>“ Os alumnos que teñan a materia pendente, poderán aprobar dita asignatura se aproban a 2ª avaliación do curso no que estean matriculados. A cualificación será a da</i></p>

	<p><i>nota da 2ª avaliación.”</i> <i>“Os alumnos que non cheguen a aprobar a asignatura despois de superar a 2ª avaliación do curso ..., presentaranse ó exame oficial marcado pola xefatura de estudos no mes de maio e terán que seguir realizando exercicios que lles axuden a superar dita proba”</i> Este exame farase de maneira telemática o día 28 de maio as 9:00h.</p>
	<p>Criterios de cualificación: A proba escrita terá unha puntuación máxima de 9 puntos ós que haberá que sumar 1 punto pola realización e entrega dos exercicios mencionados nas datas fixadas, e haberá que obter un 5 para aprobar.</p> <p>O profesor poderá considerar aprobada a materia a aqueles alumnos que se amosaron interese, entregaran os traballos de recuperación marcados, ata a segunda avaliación nas datas asignadas e obtiveran unha cualificación mínima de 4 na 2ª avaliación do curso actual.</p> <p>Asemade, dadas as circunstancias excepcionais da presente situación, o alumno poderá aprobar a materia pendente do ano anterior sempre e cando acade o aprobado na terceira avaliación do curso presente (ver procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación final do presente documento).</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación: Os procedementos e instrumentos de avaliación xa figuran nos apartados anteriores. Os compoñentes do Departamento proporán estas probas, fixarán a valoración das mesmas e as correxirán. Serán examinados dos contidos mínimos esixidos no curso anterior.</p>

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre(recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	<p>As actividades da terceira avaliación son , tal como contempla a lexislación vixente: actividades de reforzo, recuperación e, no caso de non ter impartido todos os contidos dos dous primeiros trimestres, de ampliación.</p> <p>Farase especial fincapé nas actividades baseadas no modelo actualizado das probas de ABAU 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de resumo de texto -Actividades de comprensión lectora -Actividades de fonética -Actividades de transformacións gramaticais -Actividades de produción textual (diferentes tipoloxías textuais)
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A maioría do alumnado dispón de equipos e conexión a internet. O xefe de estudos fixo unha labor de identificación dos alumnos con problemas de conectividade e determinou que non existen no segundo curso de bacharelato.</p> <p>A metodoloxía empregada é a de teleformación utilizando as ferramentas facilitadas pola Consellería e mencionadas no seguinte apartado, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentacións online -Explicacións baseadas en documentos -Instrucións na aula virtual -Conversas en chats online
Materiais e recursos	<p>Os materiais e recursos son variados dependendo do nivel académico e o profesor/a responsable.</p> <p>Utilízanse: a aula virtual do centro, páxinas web específicas da materia, vídeos, formularios para test, salas de chat online e correo electrónico para un contacto máis personalizado.</p>

4. Información e publicidade

Información ao alumnado e ás familias	<p>O departamento facilitará copia deste anexo ao equipo directivo, que presumiblemente dará traslado á Inspección e publicitará como crea conveniente.</p> <p>Enviaráselle, mediante a aplicación abalar, unha notificación ao alumnado notificando a incorporación á web do centro deste anexo. Por último , e usando os diferentes medios empregados para a teleformación (aula virtual, correo, web, etc.) comprometémonos a notificar, de maneira espacial, a todo o alumnado, as novidades referentes aos criterios de avaliación e cualificación.</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.