



ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020



CENTRO: IES MONTE CASTELO
CURSO: 1º ESO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 12 de maio de 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

Dado que nesta materia os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe fan referencia a destrezas que se teñen que ir traballando ao longo do curso, todos eles se traballan e valoran nas tres avaliacións. Porén, aquí aparecerán reflectidos os que se consideran **imprescindibles** para que o alumno supere a materia. Todos eles foron traballados na parte de ensino presencial.

BLOQUE 1 - COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS. (Este bloque trabállase menos na parte NON PRESENCIAL, pero segue reforzándose)

B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñen vocabulario propio do nivel.

B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver a escoitar o dito.

B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.

B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.

PLEB 1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.

PLEB 1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.

PLEB 1.3. 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.

PLEB 1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.

PLEB 1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade e amodo.

PLEB 1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e a poida escoitar máis dunha vez.

BLOQUE 2 - PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS. (Este bloque só foi traballado durante a parte de ensino PRESENCIAL)

B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible.

B2.2. Producir textos breves e comprensibles nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie 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, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.

B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en

PLEB 2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outra lingua para pedir axuda ou aclaracións.

PLEB 2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.

PLEB 2.5. 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



simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.

B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción e cooperando activamente na realización de tarefas de comunicación.

B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que está familiarizado.

B2.7. 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 do interlocutor.

instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.

PLEB 2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.

BLOQUE 3 - COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

B3.1 Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto.

B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.

B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal e o propósito do texto.

PLEB 3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.

PLEB 3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro.

PLEB 3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.

PLEB 3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, etc) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.

PLEB 3.6. Comprende con fluidez textos adaptados de historias de ficción.

BLOQUE 4 - PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, elaborar un borrador seguindo textos modelo, organizar o texto en parágrafos.

B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal

B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou co materias do currículo.

B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades

PLEB 4.1. Escribe notas e mensaxes en situación reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos.

PLEB 4.2.Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.

PLEB 4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, intereses ou afeccións.

PLEB 4.4 Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en situacións reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade comprensibles para a



diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.

B4.7. Revisar e presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, letra clara, ás convencións ortográficas e aso signos de puntuación, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc)

súa idade, respectando as convencións e normas de cortesía.

PLEB 4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado, se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila, e se expresan opinións de xeito sinxelo.

PLEB 4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

BLOQUE 5 - COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL.

B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.

B5.2. Aplicar os patróns gráficos e convencións ortográficas básicas: utilización adecuada da ortografía da palabra e da oración.

B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía e mostrar unha actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas e países que falan outra lingua.

B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.7. Comprender e utilizar léxico oral e escrito básico en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.

PLEB 5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

PLEB 5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.

PLEB 5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

CONTIDOS CORRESPONDENTES A FUNCIÓN LINGÜÍSTICAS, GRAMÁTICA E VOCABULARIO (Bloque 5)

PARTE PRESENCIAL

PARTE NON PRESENCIAL (Contidos de repaso e ampliación)

| FUNCIÓNS | | GRAMÁTICA | | VOCABULARIO | |
|--|--|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petición e ofrecemento de información persoal. ▪ Expresión da posición ▪ Expresión do espazo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbo TO BE ▪ Wh-questions; Pronomes interrogativos ▪ Pronomes suxeito e | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Países e nacionalidades ▪ Números. Adxectivos | | <ul style="list-style-type: none"> -Presente Simple vs. Presente Continuo -Comparativos -Nomes contables e | <ul style="list-style-type: none"> -Alimentación. Comidas e bebidas - Adxectivos |



| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>(prepositions and adverbs of location, position)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresión da orde (orders and warnings) ▪ Expresión da existencia (<i>there is/ there are</i>) ▪ Expresión da cantidade (<i>some, any</i>) ▪ Expresión da capacidade (<i>can/ can't</i>) ▪ Expresión do interese (gustos). ▪ Expresión da autorización e a prohibición (<i>Must/ Mustn't</i>) ▪ Expresión da obriga | <p>obxecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstrativos (<i>This/ that/ these/ those</i>) ▪ Verbo HAVE GOT ▪ Caso posesivo. ▪ Adxectivos e pronomes posesivos. ▪ Presente simple ▪ Adverbios de frecuencia ▪ Presente Continuo | <p>básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obxetos da aula. ▪ Linguaxe da aula ▪ Días da semana e meses do ano ▪ Lugares na cidade ▪ Actividades da vida diaria ▪ Educación e estudo (school subjects) ▪ Animais. Partes do corpo ▪ O tempo e as estacións ▪ Actividades do tempo libre | | <p>incontables</p> <ul style="list-style-type: none"> - A lot of/ much/ many - A/ an/ some/ any | |
|--|--|--|--|---|--|

Os contidos de ampliación (os non vistos na parte PRESENCIAL) considéranse esenciais xa que son tamén de repaso/consolidación de cursos previos e son de utilidade para facilitar o tránsito ao seguinte curso.

2. Avaliación e cualificación

A avaliación e cualificación adáptase 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. Para a concreción dos criterios de avaliación e cualificación teranse en conta as aprendizaxes e competencias imprescindibles anteriormente identificados.

ACLARACIÓN IMPORTANTE: No momento da suspensión das clases, quedaron varios aspectos das probas escritas sen avaliar. As partes avaliadas na 2ª avaliación correspondían a un 40% da nota da avaliación, polo que a forma de calculala foi mediante unha regra de tres.

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Avaliación</p> | <p>Procedementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Os establecidos na Programación do Departamento para a PARTE PRESENCIAL (todos na 1ª avaliación e observación de aula e probas de listening e do libro de lectura na 2ª avaliación) ▪ PARTE NON PRESENCIAL: valoración das actividades feitas online e observación do cumprimento de certos requisitos (conexión en EVA E-dixgal, presentación e esforzo nas tarefas, número de tarefas feitas entre todas as pedidas, etc...) |
| | <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PARTE PRESENCIAL: todos os establecidos na Programación na 1ª avaliación, e na 2ª avaliación a proba do libro de lectura, listening e test de verbos irregulares así como o traballo de aula. ▪ PARTE NON PRESENCIAL: exercicios correspondentes ás distintas destrezas (excepto oral) e de distinta tipoloxía do libro de texto dixital e exercicios de repaso subidos á plataforma EVA E-DIXGAL. Rexistro do profesor. |
| <p>Cualificación final</p> | <p>A) Alumnado coa 1ª e 2ª avaliacións aprobadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PARTE PRESENCIAL: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota media da 1ª e 2ª avaliacións OU nota da 2ª avaliación, a que máis favoreza a cada alumno. ▪ PARTE NON PRESENCIAL: todas as tarefas feitas poderán sumar ata 2 puntos (20%) á nota obtida na parte presencial, desglosados do seguinte modo: <ul style="list-style-type: none"> ○ 5%: polo cumprimento dos prazos e do número de exercicios solicitados polo profesor, seguindo estes criterios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5% se entregou todas as tarefas no prazo e forma establecidos nas instrucións dadas polo profesor. ▪ 2.5% se entregou algunha tarefa fóra do prazo marcado ou se tivo erros de forma por non ler correctamente as instrucións. ▪ 0% se a norma foi a entrega fóra de prazo ou se non entregou máis do 60% das tarefas e actividades solicitadas. ○ 15%: nota media da avaliación das distintas actividades pedidas polo profesor, tests, etc... <p>B) Alumnado coa 1ª e/ou 2ª avaliación suspensas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terá que recuperar as avaliacións suspensas mediante as actividades e /ou probas de recuperación subidas a EVA E-dixgal que lle comunique o profesor. - A nota final obterase do xeito que máis beneficie ao alumnado: <ul style="list-style-type: none"> ○ sumando a nota da parte <u>presencial</u> e <u>non presencial</u> (como no Apartado A) ○ collendo a nota media das actividades de recuperación. Neste caso, a cualificación final non poderá ser superior a 5 puntos, en atención á imposibilidade de certificar a autoría das actividades e/ou probas. <p>Todo alumnado que non acade unha puntuación de 5 ou superior terá que presentarse á convocatoria extraordinaria de setembro.</p> |



**Proba
 extraordinaria de
 setembro**

- Se as circunstancias permiten a volta ás aulas e podemos facer unha proba presencial, esta axustarase ao que consta na Programación, é dicir:
 - Proba escrita na que se incluírán contidos dos bloques 1, 3 e 5: comprensión de textos, produción de textos escritos e exercicios de gramática e vocabulario. Todos os exercicios terán como referente os contidos da 1ª e 2ª avaliación, é dicir, da parte PRESENCIAL.
- No caso de non poder realizar unha proba presencial, o alumnado será convocado a unha **PROBA TELEMÁTICA**, que constará das mesmas partes que a descrita no apartado anterior. Esta realizarase a través da Aula Virtual ou email no día e hora establecidos pola Dirección do centro.



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

| | |
|---|---|
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperación: exercicios correspondentes a gramática, vocabulario, comprensión de textos e expresión escrita mediante fichas, actividades online en EVA E-DIXGAL. ▪ Repaso e reforzo: exercicios de distinta tipoloxía mediante actividades online de repaso e exercicios do libro dixital en EVA E-DIXGAL. ▪ Ampliación: exercicios do libro dixital da unidade 5 e 6e fichas online en EVA E-DIXGAL. |
| Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante a PARTE NON PRESENCIAL a metodoloxía ten as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> ○ Usamos tanto o libro dixital como o workbook, ademais doutros materiais que o profesor selecciona e sube a esa plataforma. ○ Os alumnos deben realizar os exercicios das unidades 5 e 6 do libro e cuadernillo dixital que teñen en EVA E-DIXGAL. ○ Parte das actividades prantexadas ao alumnado serán autocorrexibles, como as do libro dixital e workbook, así como algunha ficha proporcionada polo profesor. ○ Unha videoconferencia semanal co profesor para poder aclarar dúbidas ou correxir tarefas. |
| Materiais e recursos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plataforma EVA E-DIXGAL e libro dixital e <i>workbook</i> seleccionado na mesma: <i>Next Move 1</i>, ed. Pearson ▪ Fichas e outros materiais elaborados e/ou seleccionados polo profesor. ▪ Diversas páxinas de internet. ▪ Fichas interactivas da páxina https://es.liveworksheets.com/ ▪ Plataforma CISCO EDUXUNTA.WEBEX |

4. Información e publicidade

| | |
|--|--|
| Información ao alumnado e ás familias | O alumnado será informado mediante correo electrónico e/ou plataforma EVA-EDIXGAL e as familias mediante ABALAR MÓBIL. Ademais, na páxina web do centro poderase consultar este documento. |
| Publicidade | Publicación obrigatoria na páxina web do centro. |