

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

**CENTRO: IES PEDRAS RUBIAS**

**CURSO: 1º ESO**

**MATERIA: FRANCÉS**

**DEPARTAMENTO: FRANCÉS**

**DATA: 17-05-2020**

# 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><b>B1.Comprensión de textos orais</b></p> <p>B1.1Comprender preguntas e informacións sinxelas relativas á información persoal moi básica (nome, idade, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas á actitude na aula</p> <p>B1.4. Comprender o esencial en conversas moi básicas e breves sobre temas cotiáns habituais e de necesidade inmediata, previamente traballados, relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible</p> <p><b>B2. Producción de textos orais</b></p> <p>B2.1 Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.</p> <p>B2.4. Dar e obter información sobre datos básicos persoais (idade, lugar de residencia, familia, orixe, gustos, posesións, etc.), utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos.</p> <p><b>B3Comprensión de textos escritos</b></p> <p>B3.2. Seguir instrucións básicas e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi sinxelas e predicibles, e traballadas previamente.</p> <p>B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a temas da propia experiencia.</p> <p>B3.4. Comprender textos propios de situacións cotiás próximas,</p>	<p><b>B1. Comprensión de textos orais:</b></p> <p>SLEB1.1. Comprende preguntas básicas sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita. CCL ,CD</p> <p>SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas, <b>gravadas</b>, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa. CCL</p> <p><b>B2. Producción de textos orais:</b></p> <p>SLEB2.1. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala. CCL, CCA</p> <p>SLEB2.4. Preséntase e da e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas. CCL</p> <p><b>B3.Comprensión de textos escritos:</b></p> <p>SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p>SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade. CCL, CAA</p> <p>SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos, listas de prezos...CCL, CAA,CD</p> <p><b>B.4. Producción de textos escritos:</b></p> <p>SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.). CCL, CAA</p> <p>SLEB4.4. Escribe mensaxes ou correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.CCL,CD</p>

como invitacións, felicitacións, notas, avisos, billetes de transporte, entradas, etiquetas ou xogos coñecidos.

#### **B4. Producción de textos escritos**

4.2 Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.

4.4 Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.

#### **B5. Coñecemento da lingua**

B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.

B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar

B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

#### **B.5. Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe:**

SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos. Produce con suficiente intelixibilidade **léxico** escrito e oral básico relativo aos seguintes campos semánticos:

Saúdos, material escolar, colexio: horarios, materias, o corpo, adxectivos, cores, roupa, casa, descrición física, obxectos persoais, familia, animais domésticos, días, meses, estacións, alimentos e bebidas, Números, lecer e deporte, transportes. CCL, CD, CAA

SLEB5.4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais. utilizando adecuadamente o léxico necesario e as **estruturas sintáctico-discursivas** seguintes:

- Expresión do tempo: presente. Verbos: *s'appeler, être, avoir, parler* (e verbos da 1ª conxugación) *faire, aller, manger,*
- Expresión da existencia (presentativos, *c'est, ce sont*); da entidade (p. ex. *articles définis, indéfinis, noms, pronoms personnels sujet (on), pronoms toniques*); os presentativos (ex. *c'est, voilà, il est*); a posesión (adxectivos posesivos dun só propietario); a existencia (ex. *il y a, il n'y a pas*); a cualidade (xénero e número dos adxectivos regulares). CCL, CAA

-Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso de comunicación oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc) e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc CCL, CCEC, CAA

## 2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

<b>AVALIACIÓN</b>	<b>Procedementos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O procedemento de avaliación utilizado será o seguimento e revisión do traballo do alumnado</li> <li>•</li> </ul>
	<b>Instrumentos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios de gramática para completar.</li> <li>• Exercicios de léxico.</li> <li>• Mapa de Francia para localizar: cidades, ríos e montañas.</li> <li>• Árbore xenealóxico persoal.</li> </ul>
	<b>Criterios de cualificación :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega do 75 % de actividades: 50% nota final</li> <li>• Nota actividades: 50% nota final</li> </ul>
<b>CUALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando que a avaliación é continua a nota da 2ª avaliación será a nota final do curso. Esta nota final poderase ver incrementada ata en 1,5 puntos segundo a calidade, presentación e corrección escrita das tarefas</li> <li>• Os alumnos con avaliacións suspensas poderán recuperalas mediante as tarefas de reforzo e recuperación realizadas na terceiro trimestre</li> </ul>
<b>PROBA EXTRAORDINARIA DE SETEMBRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No caso de ser presencial: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opción 1: Proba escrita: 100% Cualificación</li> </ul> </li> <li>• No caso de non ser presencial: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega de traballo/actividades: 100% Cualificación</li> </ul> </li> </ul>
<b>ALUMNADO DE MATERIA PENDENTE</b>	<b>Criterios de avaliación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non hai alumnado con materia pendente</li> </ul>
	<b>Criterios de cualificación:</b>
	<b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b>

### 3. METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE

#### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Dirixidas ao alumnado con avaliacións suspensas, co fin de que poidan recuperalas.

- Material individualizado para o alumnado que terá que entregar
- **Reforzo de contidos morfosintácticos:** artigos, demostrativos, posesivos, pronomes, tempos verbais: presente, imperativo, verbos pronominais, interrogación, negación.
- **Actividades de revisión de léxico:** meses do ano, días da semana, partes do corpo, a familia, material escolar, deportes, materias de clase.
- **Comprensión e expresión escrita**  
Pequenos textos con preguntas

#### ACTIVIDADES DE REPASO

Dirixidas a consolidar as aprendizaxes do 1º e 2º trimestre.  
As actividades de repaso son as mesmas descritas anteriormente e presentadas da seguinte maneira:

- Fichas con actividades
- Actividades do libro
- Actividades do caderno de exercicios

#### ACTIVIDADES DE REFORZO

Tarefas dirixidas ao alumnado con dificultades de aprendizaxe .

- Actividades individualizadas:
  - Fichas con actividades máis sinxelas
  - Actividades do libro
  - Actividades do caderno de exercicios

#### ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

Non se fixeron actividades de ampliación

## ACTIVIDADES

#### ALUMNADO CON CONECTIVIDADE

## METODOLOXÍA

- Proposta de actividades semanalmente na Web do centro.
- Correccións semanais na web do centro / corrección individual por correo electrónico.
- Resolución de dúbidas:
  - Correo electrónico.

	<b>ALUMNADO SEN CONECTIVIDADE</b>
<b>MATERIAIS E RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Libro de texto.</u></li> <li>• <u>Apuntamentos da clase.</u></li> <li>• <u>Caderno de exercicios</u></li> <li>• <u>Recursos dixitais:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>todo o alumnado dispón de ordenador.</u></li> <li>○ <u>Correo electrónico.</u></li> <li>○ <u>Web do centro.</u></li> <li>○ <u>Abalar</u></li> </ul> </li> </ul>

#### 4. Información e publicidade

<b>INFORMACIÓN AO ALUMNADO E ÁS FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abalarmóbil</li><li>• Correo electrónico</li><li>• Web do centro</li></ul>
<b>PUBLICIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</li><li>• Aviso de publicación por Abalarmóbil</li></ul>