

# 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: 4º ESO**

**MATERIA: inglés**

**DEPARTAMENTO: inglés**

**DATA: 15 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes de textos orais que relaten experiencias 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</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua.</li> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual sobre temas variados, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas .</li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de textos variados e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo)</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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, nun rexistro neutro, 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.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>  |

## 2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

|   |   |
|---|---|
| <b>AVALIACIÓN</b>                       | <p><b>Procedementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traballo do alumnado consistente en realización de exercicios de repaso e consolidación dos contidos traballados nas dúas primeiras avaliacións.</li> </ul>   |
|   | <p><b>Instrumentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío e posterior corrección dos traballos escritos.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Criterios de cualificación :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de 80% de actividades: 50% nota final</li> <li>• Nota actividades: 50% nota final</li> </ul>  |
| <b>CUALIFICACIÓN FINAL</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Media aritmética das notas da 1ª e 2ª Avaliación (despois de ser recuperadas de ser o caso) + ata 1 punto por entrega + ata 1 punto por correcta realización das actividades da 3ªAvaliación.</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>○ Entrega de traballo (70%) +Proba escrita (30%)</li> </ul> </li> <li>• No caso de non ser presencial:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega de traballo/actividades: 100%</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>ALUMNADO DE MATERIA PENDENTE</b>     | <p><b>Criterios de avaliación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega en tempo e forma das tarefas propostas .</li> </ul>   |
|   | <p><b>Criterios de cualificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A entrega do 80 % das tarefas propostas representará o <b>75 %</b> da nota.</li> <li>• O grao de corrección das tarefas será o <b>25%</b> da nota.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío e posterior corrección das tarefas.</li> <li>• As tarefas repartiranse en tres entregas (unha por semana) para facilitar a organización e control da súa realización.</li> </ul>   |

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

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>ACTIVIDADES</b>          | <b>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN</b>   |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O alumnado recibirá o conxunto de fichas por correo electrónico. Unha vez feitas, e <b>dentro do prazo marcado</b>, enviará os ficheiros (documentos de texto ou fotos do caderno) ó profesor/a do seu curso actual.</li> </ul>   |
|                             | <b>ACTIVIDADES DE REPASO</b>   |
|                             | <p>Dirixidas a consolidar as aprendizaxes do 1º e 2º trimestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades do libro</li> <li>• Actividades Aula Virtual</li> <li>• fichas de recursos da editorial.</li> <li>• vídeos de youtube o cancións e lecturas adaptadas de páxinas WEB con exercicios variados.</li> </ul>  |
|                             | <b>ACTIVIDADES DE REFORZO</b>  |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades individualizadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fichas con actividades</li> <li>○ Actividades do libro</li> </ul> </li> </ul>  |
|                             | <b>ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN</b>   |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades interactivas mediante videoconferencia, aula virtual e programas con cuestionarios multixogador.</li> </ul>   |
| <b>METODOLOXÍA</b>          | <b>ALUMNADO CON CONECTIVIDADE</b>  |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proposta de actividades semanalmente na Web do centro.</li> <li>○ Correccións semanais na web do centro / corrección individual por correo electrónico.</li> <li>○ Resolución de dúbidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico.</li> <li>▪ Videoconferencia.</li> </ul> </li> </ul>  |
|                             | <b>ALUMNADO SEN CONECTIVIDADE (un caso en 1ºB)</b>   |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de tarefas en man vía Protección Civil.</li> </ul>  |
| <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>Enderezos web.</u></li> <li>• <u>Textos a descargar da web do centro.</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>Abalarmóbi</u></li> <li>○ <u>Webex</u></li> <li>○ <u>Aula Virtual</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> |