

# **EOI da Coruña**

## **Departamento de inglés**

### **Programación C1.2**

**Curso académico 2023-2024**

## **NIVEL AVANZADO C1.2**

### **ÍNDICE**

#### **1 INTRODUCCIÓN**

##### **1.1 Marco legal**

##### **1.2 Contexto educativo**

#### **2 OBXECTIVOS XERAIS**

#### **3 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

#### **4 COMPETENCIAS E CONTIDOS**

#### **5 TEMPORALIZACIÓN**

#### **6 METODOLOXÍA**

#### **7 RECURSOS**

#### **8 ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

#### **9 AVALIACIÓN**

#### **ANEXO I: SECUENCIACIÓN DOS CONTIDOS**

## 1. Introducción

O alumnado que supere o **nivel avanzado C1** poderá comunicarse case sen esforzo, dun xeito fluído e espontáneo nos ámbitos persoal e público, así como en actividades específicas nos campos académico e profesional. Comprenderá a información importante e os aspectos e detalles relevantes dunha ampla gama de textos orais, e tamén será capaz de entender opinións e actitudes tanto implícitas como explícitas. Comprenderá en detalle textos escritos, extensos e conceptualmente complexos, sempre que poida reler determinadas partes do texto; será quen de producir textos escritos ben estruturados e sobre temas de certa complexidade. Empregará, de maneira correcta, estruturas, mecanismos de cohesión e un léxico axeitado e variado para resaltar, sintetizar, ampliar e defender puntos de vista, que permitan rematar a produción cunha conclusión argumentada.

O alumnado que acade este nivel disporá dun bo coñecemento da lingua e un repertorio de expresións idiomáticas que lle permitan apreciar, expresar e trasladar matices de significados.

### 1.1 Marco legal

Esta programación didáctica para o nivel C1.2 está realizada consonte os parámetros propostos na guía curricular dirixida ao profesorado das escolas oficiais de idiomas e elaborada pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, revisada en setembro de 2021 e de acordo co apartado 18 da Circular 3/2018.

Está baseada na seguinte lexislación:

- A Lei orgánica 2/2006 establece que as ensinanzas de idiomas de réxime especial se organizan nos niveis básico, intermedio e avanzado e que os ditos niveis se corresponderán, respectivamente, cos niveis A, B e C do Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECRL), que se subdividen, á súa vez, nos niveis A1, A2, B1, B2, C1, e C2.
- O Real Decreto 1041/2017, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto.
- O Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia e que dispón, no seu artigo 6.2, que a consellería competente en materia de educación establecerá o procedemento para a elaboración das guías curriculares de cada idioma, que serán comúns para todos os centros e deberán desenvolverse mediante as correspondentes programacións didácticas.
- A RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2023, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2023/24.

- A guía curricular para a elaboración das programacións didácticas nas escolas oficiais de idiomas.

## 1.2. Contexto educativo

A nosa Escola de Idiomas conta con 11 departamentos didácticos correspondentes a 11 linguas diferentes, repartidos entre a EOI da Coruña na súa sede central e nas seccións de Arteixo, Carballo, Cee e Culleredo.

O alumnado desta escola é de procedencias socioculturais moi variadas, mais en xeral acoden ás nosas aulas:

- Estudantes de instituto (que frecuentemente xa estudan o inglés alí) coa intención de adquirir ou afondar os seus coñecementos de lingua inglesa. Asisten sobre todo ás clases do serán.
- Estudantes universitarios e profesionais novos que desexan afondar no seu dominio de linguas estranxeiras e mellorar as súas posibilidades profesionais aprendendo outra lingua. Nesta categoría hai, moitas veces, un gran número de docentes de ensino secundario, principalmente no curso CALC, mais non exclusivamente.
- Adolescentes e adultos que se matriculan por interese máis ben cultural, social e por enriquecemento persoal.
- Un certo número de estudantes que viviron en países angloparlantes e que queren manter vivo o contacto coa lingua ou mellorar certas habilidades como, por exemplo, a escrita.

Na elaboración das programacións didácticas contemplanse as posibles adaptacións da actividade lectiva presencial á modalidade telemática. Estas adaptacións implementaranse mediante as ferramentas informáticas postas ao dispor do docentes pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

## 2. Obxectivos xerais

**Comprender**, independentemente da canle e mesmo en malas condicións acústicas, a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos, precisos e detallados, e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta e as relacións conceptuais non estean sinaladas explicitamente, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento

**Producir e coproducir** con fluidez, espontaneidade e case sen esforzo, independentemente da canle, unha ampla gama de textos orais extensos, claros e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, en diversos rexistros, e cunha entoación e acento adecuados á expresión de matices de significado, mostrando dominio dunha ampla gama de recursos lingüísticos, das estratexias discursivas e interaccionais e de compensación que fai imperceptibles as dificultades ocasionais que poida ter para expresar o que quere dicir, e que lle permite adecuar con eficacia o seu discurso a cada situación comunicativa

**Comprender** a intención e o sentido xeral, a información importante, as ideas principais, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos/as autores/as, tanto implícitas como explícitas, nunha ampla gama de textos escritos extensos, precisos e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, mesmo sobre temas fóra do seu campo de especialización, identificando as diferenzas de estilo e rexistro, sempre que poida reler as seccións difíciles.

**Producir e coproducir** textos escritos extensos e detallados, ben estruturados e axustados aos diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complexos, resaltando as ideas principais, ampliando e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias e exemplos, rematando cunha conclusión apropiada. Para iso empregará de maneira correcta e consistente, estruturas gramaticais e convencións ortográficas complexas, de puntuación e de presentación do texto, mostrando control de mecanismos complexos de cohesión, e dominio dun léxico amplo que lle permita expresar matices de significado.

**Mediar** entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

### **3. Obxectivos específicos**

#### **3.1 Actividades de comprensión de textos orais**

- Comprender monólogos sostidos extensos emitidos en declaracións públicas, conferencias, charlas, informes e outras formas de presentación pública, académica e profesional lingüisticamente complexas.
- Comprender unha gama ampla de textos audiovisuais en lingua estándar, aínda que sexan emitidos en condicións físicas que supoñan algunha dificultade para a comprensión, sendo quen de identificar os puntos de vista e as actitudes dos falantes.
- Comprender con detalle o que se lle di cara a cara en conversacións e transaccións lingüisticamente complexas, en lingua estándar, mesmo nun contorno ruidoso.
- Comprender con detalle declaracións e mensaxes, avisos e textos instrutivos lingüisticamente complexos, en lingua estándar, mesmo con ruído de fondo.

#### **3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais**

- Participar en entrevistas de xeito eficaz, con fluidez e naturalidade, tomando a iniciativa e mesmo saíndo das preguntas preparadas, dando respostas interesantes e información complementaria.
- Falar en público sobre unha ampla gama de temas xerais ou relacionados coa súa especialidade, con descrições e argumentos desenvolvidos sistematicamente e cadeas argumentais razoadas, poñendo énfase nos aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio á

exposición, con claridade, fluidez e certa facilidade de expresión, afastándose espontaneamente, se cumprise, dun texto preparado.

- Participar activamente, con fluidez, naturalidade e eficacia en interaccións formais e informais sobre a maioría de temas xerais e da súa profesión defendendo liñas argumentais complexas de xeito convincente, dando suxestións e sintetizando información e argumentos procedentes de varias fontes.
- Contribuír ao progreso dun traballo ou dunha negociación expoñendo con claridade, fluidez e espontaneidade unha situación dada e as súas ideas e propostas sobre ela, desenvolvendo con precisión e eficacia a súa argumentación

### **3.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

- Comprender con suficiente detalle instrucións extensas e complexas relativas a distintos ámbitos, así como textos legais habituais da súa vida social, sempre que poida reler os apartados difíciles.
- Ler de forma autónoma informes, textos xornalísticos, literarios e de divulgación científica aínda que non sexan da súa especialidade, relativos a temas actuais, e comprender información, argumentos, ideas e opinións de fontes especializadas dentro de seu campo de interese.
- Ler correspondencia formal e informal relativa a todos os ámbitos da vida social captando a información esencial e os detalles necesarios para poder reaccionar adecuadamente. Identificar con rapidez o esencial e detalles relevantes en textos de extensión variada e complexos que versen sobre unha ampla serie de temas cos que se estea familiarizado, para realizar con éxito tarefas relativas aos ámbitos tanto persoal e público como en relación coas necesidades específicas de carácter profesional e educativo.

### **3.4 Actividades de produción de textos escritos**

- Escribir textos nos que se transmita información e ideas sobre temas, tanto abstractos como concretos como propios dos diferentes ámbitos; que se expliquen problemas ou se argumente sobre eles apoiando os puntos de vista con detalles e exemplos adecuados, e con suficiente claridade e adecuación do rexistro.
- Escribir informes sobre unha variedade de temas xerais ou relacionados coa propia especialidade nos que se expoñan uns feitos pasados ou previstos, e se emitan consideracións sobre eles, achegando algún tipo de conclusión e recomendación.
- Escribir textos que sinteticen información procedente de varias fontes relativas aos ámbitos profesional, público e educativo, axustándose a un formato e rexistro axeitado.
- Tomar notas ou elaborar esquemas durante unha explicación, conferencia ou evento que permitan reconstruír a continuidade temática do texto ou suceso orixinal

## **4. COMPETENCIAS E CONTIDOS**

### **4.1. Socioculturais e sociolingüísticos**

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais, normas de cortesía, estereotipos, modismos e rexistros nas seguintes áreas: os servizos públicos, as condicións de vida, as relacións persoais, as convencións sociais, os valores e as crenzas.

### **4.2 Estratéxicos**

Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe, responsabilizándose do proceso dun xeito activo. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

1. As estratexias de aprendizaxe danlle a posibilidade ao alumnado de regular a súa aprendizaxe, así como de transformar e xestionar a nova información da lingua obxecto de estudo. Así o alumnado poderá:

- Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo.

Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña...).

- Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as interlocutores/as...)
- Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
- Relacionar a información nova con coñecementos previos.
- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

2. As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas, etc.
- Informarse, se hai axudas visuais, etc.
- Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia.
- Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos para-textuais (entoación, velocidade...) e extra-textuais (imaxes, gráficos, fotografías, vídeos).
- Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa, etc.



### 4.3 Funcionais

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos. Os expoñentes das funcións que se relacionan a continuación deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

Comprensión e expresión das seguintes funcións comunicativas ou actos de fala en contextos comunicativos específicos, tanto a través de actos de fala directos como indirectos, nunha ampla variedade de rexistros:

**Funcións ou actos de fala asertivos**, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir.

**Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso**, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...

**Funcións ou actos de fala directivos**, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar.

**Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios**, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas e rexeitar...

**Funcións ou actos de fala expresivos**, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar.

### 4.4 Discursivos

Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas que lle permitan ao alumnado producir e comprender textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión. A complexidade da tipoloxía de textos que se relaciona deberá adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

**Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:**

- Anuncios publicitarios complexos retransmitidos
- Instrucións e indicacións detalladas
- Conversas especializadas
- Reunións de traballo con vocabulario específico
- Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos
- Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...
- Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo
- Sondaxes e cuestionarios complexos
- Audiovisuais
- Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas
- Cancións

- Representacións teatrais
- Podcasts
- Informativos
- Clases gravadas
- Páxinas web gobernamentais

### **Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:**

- Correspondencia persoal e profesional especializada
- Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos
- Instrucións extensas
- Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade
- Textos literarios contemporáneos que poidan presentar certa complexidade lingüística, estrutural e temática
- Textos de rexistro coloquial en forma de notas, cartas, correo electrónico etc., aínda que se apoiem excepcionalmente en modismos e fraseoloxía específica
- Informacións, anuncios e slogans publicitarios
- Textos que poidan amosar trazos non normativos
- Textos de opinión ou ensaísticos sobre cuestións de actualidade ou sobre temas de interese xeral
- Textos académicos ou profesionais relacionados ou non coa súa especialidade

## **4.5. Competencias e contidos sintácticos**

### **1. Oración simple**

Tipos de oración, elementos constituíntes e posición dos mesmos

- a) Oración declarativa afirmativa e negativa: Estilo indirecto e frases completivas. Estructuras enfáticas.
- b) Interrogativa: afirmativa e negativa. Repaso ás interrogativas totais e o uso de question tags, interrogativas parciais con formas elípticas o disxuntivas.
- c) Elipse
- d) Concordancia
- e) Orde dos elementos da frase
- f) Inversión
- g) Imperativas
- h) Pasiva con construcións complexas
- i) Oracións condicionais
- j) *Introductory it*
- k) Oración exclamativa afirmativa e negativa

### **2. Oración composta**

- a) Relacións temporais
- b) Orde das oracións
- c) Cambios no estilo indirecto
- d) Condicionais
- e) Condicionais mixtas
- f) Subordinación adverbial
- g) Comparativa
- h) Finalidade
- i) Resultado

j) Concesiva

### 3. Sintagma nominal

- a) Núcleo Substantivo: xénero, número, caso, grao
- b) Pronomes: persoais, concordancia, reflexivo, posesivos, relativos, demostrativos, indefinidos, interrogativos
- c) Modificación do núcleo

### 4. Sintagma verbal

- a) Tempo: formas para expresar presente, pasado e futuro
- b) Modo: subxuntivo, imperativo
- c) Modais
- d) Formas Impersoais
- e) Xerundio
- f) Participios

### 6. Sintagma adverbial

- a) Posición dos elementos do adverbio
- b) Adverbios e Locucións negativos
- c) Intensificación de superlativos
- d) Modificación con outros adverbios

### 7. Enlaces: organización do discurso

Coordinación; subordinación; enlaces temporais; preposicións e posposicións; lugar, estado e movemento; locucións prepositivas; preposicións pospostas.

## DISCURSO: Cohesión, Organización e Cortesía

### Cohesión

**a) Mantemento do tema:** ampliación e consolidación no uso dos procedementos gramaticais de correferencia: uso de demostrativos, posesivos, pronomes persoais, adverbios, expresións adverbios e outras expresións cun valor anafórico o catafórico (por exemplo *aforementioned, listed below, the latter, the former*)

### b) Procedementos lexicais:

Sinónimos, hiperónimos e hipónimos (*cakes: cheesecake, brownie*)

Elipses do suxeito e/o verbo auxiliar con (*and, or, but, though*), uso de *to* na posición do infinitivo completo, o despois do verbo auxiliar, uso de *question tags* e respostas breves.

Uso de palabras o frases en substitución de outras: *Does she want some cake? I don't think so*"

### c) Concordancia dos tempos verbais axeitada ás relacións discursivas:

Flexibilidade no uso dos tempos verbais segundo contexto. Progresión no tempo, surposición de eventos, desprazamentos nos valores dos tempos verbais .

**d) Procedementos para cita e transmitir información:** concordancia de tempos no estilo indirecto, cambios dos tempos verbais. Consolidación e reforzo do uso de tempos pasados e presentes en base á vixencia ou non da información no presente (*They used to say they loved each other but then they broke up*). Uso de invariabilidade temporal no subxuntivo presente (*The guy insisted the car be moved*)

### e) Conectores para relacionar partes do discurso:

Sumativos: *not only...but also*

Contra argumentos para introducir o citar un argumento contrario (*rather*), comparación o contraste, para matizar, xustificacións.

Consecutivos: *thus*

### Organización

**a) Elementos de textos orais o escritos:** consolidación e reforzo no uso de marcadores axeitado ao nivel e niveis anteriores. Uso do marcador axeitado na función do texto e rexistro.

**b) Elementos propios da conversación:** en diferentes rexistros e actitudes  
Marcadores para dirixirse a una persoa segundo a situación e grado de formalidade requiridos.

**c) Recursos para reaccións esperadas en situacións e intercambios usuais**

Preguntar polo estado de alguén

Ofrecer e aceptar axudar

Rexeitar e aceptar algo

Insistir en algo

Pedir un favor

Facer un cumprimento o quitar importancia

### Cortesía

a) consolidación, reforzo e uso na práctica dos distintos tipos de entoación nas súas distintas funcións para lograr os matices que aporta a entoación como atenuación ou intensificación dos actos de fala.

b) tempos verbais matizadores, modais e expresións para as funcións sociais como dar ordes, pedir, corrixir, estar acordo o non, aceptar o negar algo. Respostas cooperativas.

c) entoación para *appropriacy*: uso de entoación para mostrar desacordo o acordo, con educación ou máis directo.

## 4.6. Competencias e contidos léxicos

Consolidaranse todos os contidos léxicos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos propios deste nivel. **Os seguintes contidos léxicos desenvolveranse ao longo dos niveis C1 e C2**, tal como consta da Guía Curricular para a Elaboración das programacións didácticas da Consellería de Educación.

**Alimentación:** tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecementos de restauración, tendencias en alimentación, produción agrícola...

**Bens e servizos:** inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...

**Ciencia e tecnoloxía:** avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas...

**Compras e actividades comerciais:** actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...

**Cultura e actividades artísticas:** música e danza, arquitectura, pintura e escultura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda, literatura, fotografía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas, artesanía...

**Economía e industria:** finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción...

**Educación e actividades académicas:** sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...

**Goberno, política e sociedade:** organización política e de goberno, estrutura administrativa, organismos e servizos públicos, organizacións sociais, políticas e profesionais, conflitos e movementos sociais, xustiza, modas e tendencias sociais...

**Identidade persoal:** dimensión física e anímica, procedencia e localización xeográfica, características físicas, estilos de vida, carácter e valores persoais, sensacións e percepcións físicas...

**Información e medios de comunicación:** prensa, radio e televisión, internet, publicidade e redes sociais...

**Lecer e tempo libre:** xogos, actividades deportivas, espectáculos, festas, hostalería, vacacións, ocio...

**Relacións persoais e sociais:** relacións familiares e de parentesco, relacións de amizade e inimidade, formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas, asociacións...

**Relixión e filosofía:** correntes filosóficas e relixiosas, institucións relixiosas...

**Saúde, coidados físicos e atención sanitaria:** estado de saúde e tratamentos médicos, procedementos cirúrxicos e terapias alternativas, material sanitario, consultas, sistemas sanitarios...

**Traballo e actividades profesionais:** tipos de traballo e tarefas, novas modalidades de emprego, condicións e contratos laborais, asociacións sindicais, seguridade e riscos laborais...

**Viaxes e estancias no estranxeiro:** turismo, modas e tendencias turísticas, trámites coa administración e burocráticos durante estadías no estranxeiro...

**Vivenda, fogar e contorna:** tipos de hábitat, a organización urbana, a localización no espazo, a construción, compra e alugueiro, equipamento, decoración e mantemento, a contorna sociocultural, física e económica...

**Xeografía, natureza e medio rural:** accidentes xeográficos, movementos migratorios, paisaxe urbana e rural, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...

### **Vocabulario:**

a) Ampliación na variedade de expresións para cumprir as funcións que se traballan nas diferentes situacións formais e informais tanto para a lingua oral como escrita. Vocabulario amplo e variado das situacións e temas traballados: variantes (formal e informal), estándar e rexistros familiares o profesionais

b) Sintagmas e secuencias lexicalizados (*to the best of my knowledge*)

c) Colocacións de uso frecuente (*food for thought*)

d) Colocacións de uso frecuente con certos verbos como *have* (*have a good cry*), *take* (*take a stroll*) e outras colocacións como *cherish an idea*, *pursue a matter etc*

e) Verbos con una ou dúas partículas (*live or get up to*). Expresións idiomáticas con este tipo de verbos (*look on the bright side*)

f) Expresións idiomáticas (*over the hill*) e proverbios (*every cloud has a silver lining*)

### **Formación de palabras:**

a) formación de palabras por derivación e composición. Consolidación nos procesos de derivación con prefixos e sufixos de niveis anteriores e introducións ao novos sufixos.

b) formación de palabras a partir de verbos con partícula (*breakdown, feedback*)

c) Adxectivos compostos: *recently built, new age medicine*

- d) Nomes compostos: combinación de dous nomes (*hay fever*) e de verbo con preposición (*bring back, think over*)
- e) Palabras novas feitas con dúas palabras xa existentes como *smog*
- f) Acrónimos e siglas de uso común (*DNA*)

#### **Significado:**

- a) palabras de significado aberto e substitución por palabras máis precisas no contexto: substituír *say* por *observe* ou *do* por *go about*
- b) campos semánticos
- c) hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso común: (*environmental issues: water shortage, pollution, overpopulation*)
- d) palabras antónimas (*strong e weak willed*)
- e) recoñecemento da linguaxe figurativa, eufemismos e expresións de cortesía
- f) falsos amigos e interferencias léxicas (*honest, complexion*)

#### **4.7. Fonética e ortotipografía**

- a) Sons e fonemas vogais
- b) Sons e fonemas consonánticos
- c) Procesos fonolóxicos
- d) Acento dos elementos léxicos illados
- e) Acento e tonicidade
- f) Tons neutros e marcados
- g) Variacións atitudinais (por exemplo: sarcasmo, reiteración)
- h) Ritmo
- i) Consolidación na entoación. Reforzo e ampliación nas patróns características da entoación: ascendente, descendente e mixtas. A entoación expresiva. Entoación para as función comunicativas traballadas nos diferentes tipos de oracións.
- j) Consolidación nas palabras con **grafías similares** cuxa pronunciación diferente produce confusión (*rise/raise*)

#### **Contidos Ortográficos**

1. Representación gráfica de **fonemas e sons**. Grafemas con varias correspondencias fonémicas. Correspondencias pouco usuais en nomes propios e palabras estranxeiras. Homófonos e homógrafos. Variedades estándar británica e americana
2. **Puntuación**. Uso de maiúsculas, cursiva, negra e subliñado
3. Uso dos **signos ortográficos**: punto e coma; comiñas; puntos suspensivos
4. **Abreviaturas**, siglas e símbolos

#### **5. Temporalización**

Os distintos contidos a impartir distribuiranse de acordo coa duración de cada cuadrimestre. No presente curso os docentes poderán seguir o libro de texto *Outcomes Advanced (National Geographic)* ou desenvolver os contidos do nivel cos materiais que elaboren e consideren oportunos e distribúan entre o seu alumnado.

Para garantir o devandito desenvolvemento dos contidos e o seguimento da programación, o anexo 1 recolle unha secuenciación recomendada, pero pode estar suxeita a modificacións seguindo acordos da coordinación, ou a criterio da docente para permitir adaptarse mellor ás necesidades específicas da aula, do contexto do centro ou sección, e os recursos que ten dispoñibles.



No primeiro cuadrimestre do curso traballaranse catro unidades e no segundo cuadrimestre trataranse os contidos correspondentes a tres.

Nas reunións de coordinación que se convocan regularmente abordarase o desenvolvemento do curso, e unificaranse criterios metodolóxicos e de avaliación. Tamén se elaborará un banco de materiais extras e complementarios cara ao exame de certificación. Así mesmo, en ocasións, os tipos de texto de expresión escrita poderían sufrir cambios na orde establecida se na coordinación así se decidise.

## **6. Metodoloxía**

A metodoloxía usada na EOI ten como referente un modelo de ensinanza comunicativo, cuxa base fundamentalmente práctica, cuxa finalidade é o uso do idioma. Trátase do enfoque orientado á acción explicitado no MCERL, que se centra non só nas competencias lingüísticas, senón en todas as capacidades que o individuo debe utilizar para se integrar eficazmente na comunidade da lingua que está a estudar.

Este enfoque, na súa posta en práctica, centrarase en tarefas baseadas nos obxectivos de comunicación definidos no currículo e nesta programación, e terá en conta as necesidades e intereses do alumnado. Na sociedade levamos a cabo tarefas cotiás no ámbito privado e público (escribimos cartas, temos conversas, compramos billetes de avión, solicitamos información en ámbitos da nosa vida profesional, pública ou persoal, expresamos dúbidas respecto de opinións ou proxectos familiares ou profesionais.). Isto é o que debe aprender a facer o alumnado.

O aprendiz de linguas será usuario da lingua que está a aprender, o que implica: ter en conta as súas necesidades reais de aprendizaxe, e os seus intereses e contextos de uso. Esta realidade implica a existencia na aula dun perfil competencial desigual, e de motivacións e intereses diversos. e establecer graos de dominio que poden non responder en todos os casos ao grao de competencia do falante nativo.

Os principios metodolóxicos en que se baseará o proceso de ensino-aprendizaxe serán os seguintes:

- A aprendizaxe centrada no alumno e nas súas necesidades. Este principio favorece a implicación deste na aprendizaxe, que se pode lograr: téndoo en conta á hora de deseñar as tarefas (traballando con materiais que respondan aos seus intereses, mesmo propostos por el); tendo en consideración os diferentes estilos de aprendizaxe (e, xa que non é posíbel dar resposta a cada un deles por separado, polo menos axustar a nosa axuda ás características xerais do alumnado); identificando os seus coñecementos previos para activalos antes de realizar unha tarefa; e desenvolvendo a súa capacidade de autoavaliación.
- A recreación na aula de situacións que simulen as actividades comunicativas reais consideradas en cada nivel do currículo e que centren o ensino no aprendiz e nas súas necesidades. O profesor debe prever as situacións en que terá que desenvolverse o alumno na realidade, para poderlle proporcionar os expoñentes lingüísticos e os referentes culturais que lle permitirán comunicarse nelas. Deste xeito, propoñendo tarefas e utilizando recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses e aos seus futuros contextos de uso, lograremos maior motivación. Para

incluír no proceso de aprendizaxe as dimensións do individuo que aprende teremos en conta a súa biografía, os asuntos que o ocupan e os que lle preocupan, a súa creatividade e o seu contorno; e o alumnado tamén poderá propoñer tarefas, seleccionar recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses.

- A reflexión do docente (individualmente ou en colaboración co alumnado) sobre o proceso de ensino-aprendizaxe para obter conclusións e poder aplicar de xeito eficaz o enfoque metodolóxico adoptado, así como para poder proporcionarlle ao alumnado indicacións sobre o propio control e sobre as estratexias de aprendizaxe máis axeitadas.

- O fomento de actitudes como o plurilingüismo e o pluriculturalismo, pois o desenvolvemento das capacidades que se exercitan ao relacionarse con outras linguas e culturas repercute no desenvolvemento da competencia na lingua obxecto de estudo.

- A variación das formas de socialización e da organización tradicional da aula. Unha aula organizada por mesas orientadas cara ao profesor non favorece a realización de actividades de comunicación; é preferíbel optar por exemplo por un deseño en U, ou distribuír as mesas en varios grupos. Ademais, hai que ter en conta outros espazos de socialización e aprendizaxe distintos da aula, dentro da escola (salón de actos e aula de informática, laboratorio, cafetería e sala de estudo...) e fóra dela (a través de excursións, intercambios), ademais de coas videoconferencias e outro tipo de encontros virtuais.

- O estímulo da capacidade de aprender a aprender, favorecendo o desenvolvemento de estratexias de comunicación e aprendizaxe.
- O fomento dunha dinámica que favoreza a interacción comunicativa (entre os alumnos e co profesor), creando un clima de axuda mutua, cordialidade, empatía, respecto e interese.
- A atención á diversidade, tanto de intereses como de coñecementos, capacidades e ritmos de aprendizaxe, mediante recursos metodolóxicos que teñan en conta estas diferenzas.

As metodoloxías comunicativas -especialmente a baseada en tarefas- reproducen na aula as situacións de uso en contextos auténticos ao mesmo tempo que, para desenvolverse nelas, proporcionan o apoio de procesos de aprendizaxe (traballo do vocabulario, das estruturas, dos contidos sociolingüísticos, etc. que posibilitan a realización da tarefa co comunicativa). Seguen un proceso de ensino-aprendizaxe contrario ao tradicional, que partía da lingua para abordar as actividades: o enfoque baseado na acción, no uso, na actividade social, non presenta aspectos da lingua para a súa aprendizaxe e posterior utilización na comunicación, senón que, en función das actividades comunicativas que se vaian realizar, propón unidades de uso. A selección dos contidos deriva da actividade de uso da lingua, da tarefa que se realice. E, aínda que se poden prever os contidos lingüísticos para realizar unha tarefa, hai que ter presente que calquera tarefa podería resolverse con outros recursos diferentes.

Os contidos introducíranse, pois, en función das necesidades do proceso de aprendizaxe da lingua como instrumento de comunicación. Aínda que estes aparezan no currículo e na programación separadamente, non se trata de velos na aula de forma illada, senón que terán que ser integrados no marco dunha tarefa e en función das necesidades lingüísticas para levala a cabo. A progresión gramatical é, consecuentemente, gradual e concéntrica.

En todo caso, unha tarefa é calquera iniciativa para a aprendizaxe que implique a realización na aula de actividades de uso da lingua representativas das que se poden levar a cabo fóra dela, que estea estruturada pedagoxicamente, que estea aberta á



intervención activa e ás achegas persoais dos que a executan, que requira deles unha atención prioritaria ao contido das mensaxes e que lles facilite ocasión e momentos de atención á forma lingüística.

Asemade, non podemos limitar o proceso de ensino á proposta de actividades comunicativas e actividades capacitadoras da tarefa final. Os principios en que se basean as estratexias de aprendizaxe das linguas proporcióannos tamén ámbitos de intervención pedagóxica:

- A concepción da aula como un espazo social e da aprendizaxe, e da clase como un acontecemento comunicativo en que se produce lingua nun contexto social real.
- Os procesos psicolóxicos da aprendizaxe de linguas (interlingua, teorías do erro, perfís do aprendiz...).
- O plurilingüismo e a pluriculturalidade.
- A autonomía na aprendizaxe e as condicións que permiten o seu desenvolvemento e aprender ao longo da vida.

En consecuencia, debemos dedicar momentos da aprendizaxe a:

- A análise do proceso de aprendizaxe –que erros se cometen e por que, que se sabe facer respecto da tarefa proposta e que se necesita aprender para abordala con éxito e corrección lingüística-.
- A identificación dos coñecementos doutras linguas (lingüísticos, textuais, sociolingüísticos e culturais de uso) que poden axudar a aprender esta.
- As condicións que favorecen a autonomía do aprendiz e a autoaprendizaxe (elixindo obxectivos propios, materiais, métodos e tarefas, determinando a organización e realización das tarefas elixidas e aplicando a autoavaliación).
- As estratexias de comunicación (planificación, execución, control e reparación) requiridas para levar a cabo as actividades comunicativas.
- A estratexia de tratamento do erro será coherente e respectuosa co proceso de aprendizaxe do alumando. Estes son proba da vontade que ten o estudante de comunicarse a pesar de equivocarse, e son produto inevitábel e pasaxeiro da interlingua que desenvolve. Débense corrixir se interfíren na comunicación (e a posteriori, cando non interfira na comunicación).

## 7. Recursos

### ● Recursos humanos

Aparte do profesorado que imparte o nivel, neste curso contamos con auxiliares de conversa que darán clase aos grupos presenciais de nivel C.

### ● Recursos materiais

O libro de texto recomendado é **Outcomes Advanced, de National Geographic Learning**, particularmente como recurso de aprendizaxe independente. O Departamento de Inglés conta cun importante banco de recursos (Aula Virtual da Coordinación) no que regularmente se actualizan tanto áreas de contido como enfoques no proceso de ensino-aprendizaxe. O libro de texto utilizarase na aula segundo o criterio docente na súa análise de necesidades, pero fundamentalmente considérase un recurso adecuado que pode axudar ao alumnado no proceso de revisión e consolidación de coñecementos e destrezas – particularmente ao alumnado que non cursara C1.1.

### ● Recursos dixitais e/ou en liña

Cada vez máis, unha meirande parte do noso alumnado é cidadán do mundo dixital, o que supón que está afeito a aprender e a comunicarse mediante recursos dixitais, e lle resulta moito máis satisfactorio involucrarse en actividades de aprendizaxe non só centradas na cultura escrita e impresa senón tamén na cultura dixital. As aulas virtuais ofrecen un espazo axeitado para iso pois poderán ampliar as posibilidades de aprendizaxe, adquirirán maior autonomía e lles permitirá apoiar e reforzar o traballo na aula presencial.

Polo tanto resulta conveniente prever, ademais dos recursos tradicionais dispoñibles no centro e a aula virtual, a utilización doutros recursos presentes na internet, tendo en conta que a EOI está equipada con wifi, encerados interactivos e espazos de traballo que permitan tanto o acceso colectivo (durante a clase) como o acceso individual ( fóra da clase) a recursos existentes na rede.

Para concluír, pódese salientar que as actividades que fomenten o uso das TIC son valiosas ferramentas para poñer en práctica o traballo por tarefas, enfoque metodolóxico que defende o Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

#### ■ Materiais Adicionais

- Encerados dixitais, libros dixitais, materiais virtuais, fragmentos de series/ películas e música como material real.
- Dicionarios, material de consulta ou de lectura, audiovisuais e outros
- Subscricións (revistas, xornais, recursos en liña como *LinguaHouse*)
- Materiais creados polo profesorado do departamento
- As TIC
- Materiais existentes no centro a disposición do alumnado e do profesorado (na biblioteca, na sala de lectura, na aula de recursos etc.)

Aparte dos materiais didácticos mencionados nas programacións por curso e os bancos de tarefas impresas, sonoras e visuais elaboradas polo profesorado do Departamento e clasificados por niveis, a EOI da Coruña conta con:

- Salón de actos
- Biblioteca con sistema de préstamo, con material impreso, sonoro e visual
- Sala de Audio e Vídeo
- Laboratorios multimedia
- Sala de autoaprendizaxe
- Encerados dixitais interactivos instalados nalgunhas aulas
- Ordenadores e canóns proxectores en todas as aulas
- Conexión a internet por cable en todas as aulas
- Conexión a internet wifi nos departamentos e na planta baixa
- Sistema de audio e vídeo en todas as aulas

## 8. Atención á diversidade

O alumnado das EOI caracterízase pola súa diversidade: de nacionalidade, de idade, de formación, de perfís lingüísticos, de estilos de aprendizaxe, de capacidades, e con necesidades específicas tanto nas destrezas de expresión e comprensión orais e escritas escrita ou na oralidade, por exemplo, como xerais de aprendizaxe, de visión, auditivas, sociais, emocionais, etc.

Amais da diversidade de características sinaladas, tamén convén engadir que o ensino nas EOI está dirixido principalmente a maiores de idade. Isto obriga a ter en consideración algúns principios básicos relacionados coa educación de adultos, como a necesidade que estes teñen de coñecer as razóns polas que se lles propón aprender determinadas cousas e non outras, de se sentiren tratados como persoas autónomas e capaces de dirixir a súa propia aprendizaxe, e de relacionala coa experiencia e coa resolución de problemas.

Resulta, xa que logo, imprescindible identificar en cada grupo de aprendices todas as diferenzas referidas, e elaborar estratexias axeitadas para poder atendelas. Entre as estratexias que nos poden resultar de utilidade sinalaremos as seguintes:

- O traballo por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade e temporalización relacionadas co mesmo obxectivo.
- A atención individualizada –nas aulas, nas titorías, etc.– que facilite a asunción de compromisos de aprendizaxe por parte do alumnado e lle proporcione as ferramentas necesarias para que se poida desenvolver cun ritmo de aprendizaxe personalizado e con maior autonomía.
- A formación de grupos de traballo no interior das aulas, unhas veces por similitude de estilos de aprendizaxe ou de idades, e outras combinando nun mesmo grupo estilos, idades e capacidades para enriquecer tamén así o produto da tarefa que van realizar ao colaborar de maneiras diferentes para a realización dun obxectivo común.
- O traballo por proxectos, nos que todos poden contribuír cos seus puntos fortes para a realización do produto final.
- O uso das TIC como ferramenta de autoaprendizaxe, que lle permite ao alumnado determinar o seu propio ritmo e os seus intereses, unha relación cos seus erros menos pública mediante a realización de actividades autocorrixibles. Porén, estaremos atentas ao alumnado que non dispoña de recursos dixitais propios de maneira que non se produza unha fenda neste eido,
- A oferta de cursos específicos para o alumnado con ritmos diferentes de aprendizaxe, tanto intensivos como outros nos que poidan comezar no ano académico seguinte alí onde remataran o anterior, sen necesidade de repetir contidos xa adquiridos, establecendo un ritmo de aprendizaxe modulado segundo as necesidades particulares do alumnado.
- A oferta de obradoiros e clases complementarias orientados especificamente á atención á diversidade tiveron unha longa traxectoria nos nosos centros. Infelizmente, o actual ordenamento académico ten feito desaparecer estas aulas, feito que repercute negativamente na atención á diversidade.

## **9. Avaliación**

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

Unha parte da avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de

aprendizaxe, e outra parte será a de ir observando como vai desenvolvendo o proceso de aprendizaxe dende o comezo das aulas.

O alumnado matriculado no curso C1.2 afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)
- Avaliación de progreso (ou formativa)
- Avaliación certificadora (ou sumativa)
- A autoavaliación

### **9.1. Avaliación inicial**

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou. No caso do nivel A1, a avaliación inicial servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

### **9.2. Avaliación de progreso (ou formativa)**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación debe entenderse como unha parte fundamental ligada do proceso de aprendizaxe, baseada na observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades. A avaliación formativa ten, ademais, especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261) por ser clave para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

A avaliación de progreso estará integrada no proceso de aprendizaxe, e para garantila recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por destreza) ata decembro e outras cinco ata abril. Isto será independente doutras evidencias ou tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución na materia de acordo coa programación e os obxectivos establecidos para o nivel correspondente, e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

### **9.3. Avaliación certificadora**

Este tipo de avaliación levarase a cabo no último curso de cada nivel para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado. As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

### **9.4. Autoavaliación**

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de vulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite

adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado
- A aprendizaxe lograda polo alumnado
- As medidas de individualización do ensino
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...)
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodoloxía...)
- A coordinación co resto do profesorado

### 9.5. Probas

No nivel C1.2, haberá unha proba a final de curso:

- **Proba final de certificación**, nos cursos terminais de nivel B2, C1 e C2 o alumnado fará unha proba común para todas as EOI de Galicia, que será o mesmo día e á mesma hora en todas e que ven fixada pola Dirección Xeral de Cultura, FP e Innovación Educativa. No niveis A1, A2 e B1 o alumnado fará una proba común para toda a EOI da Coruña e seccións.

O alumnado oficial presencial ten convocatoria extraordinaria a finais de xuño, na que só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria. **O alumnado da modalidade libre non ten convocatoria extraordinaria.**

#### Cualificación das probas

O valor total das probas é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión escrita, produción e interacción escrita, comprensión oral, produción e interacción oral, e mediación). Para pasar de curso cómpre ter un mínimo de **12,5** puntos en cada unha das destrezas e **81,25** puntos en total. A cualificación final será APTO ou NON APTO e aparecerá a nota numérica de 5 a 10 sen decimais. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria de setembro (xuño para os cuadrimestrais).

No caso da **proba terminal de certificación**, a cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

Podería se resumir así:

<b>Proba</b>	<b>PFP (xuño dos que non certifican)</b>	<b>PFC (xuño dos que certifican)</b>
<b>Valor partes</b>	25	25
<b>Valor total</b>	125	125
<b>V a l o r porcentual</b>	100%	100%
<b>APTO</b>	12,5 en cada parte, cun total de 81,25 como mínimo.	
<b>Cualificación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● APTO (Nota)</li><li>● NON APTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● APTO (sen nota)</li><li>● NON APTO</li><li>● NP (Extraordinaria)</li></ul>

## 9.6 Mínimos esixibles

Considerarase que un alumno/a é APTO/A no nivel C1, cando:

<b>Actividades de comprensión de textos orais</b>	<b>Actividades de comprensión de textos escritos</b>	<b>Actividades de mediación</b>
---	--	---------------------------------

<p><b>Comprende</b> o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas.</p> <p><b>Recoñece</b>, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala.</p> <p><b>É capaz</b> de seguir un discurso extenso aínda que non estea claramente estruturado.</p> <p><b>Recoñece</b> expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións e matices de significado, aínda que poida necesitar unha repetición se o acento non lle resulta familiar.</p> <p><b>Percibe</b> as variedades fonético-fonolóxicas estándar propias da lingua e recoñece matices de significado.</p>	<p><b>Comprende</b> o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.</p> <p><b>Identifica</b> con rapidez o contido e a importancia de textos dunha ampla serie de temas profesionais ou académicos.</p> <p><b>Localiza</b> detalles relevantes en textos extensos e complexos.</p> <p><b>Recoñece</b> a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero e o tipo de texto.</p> <p><b>Localiza</b> a información ou segue o fío da argumentación nun texto de estrutura discursiva complexa ou nun que non estea perfectamente estruturado, no que as relacións e conexións non sempre se expresen con marcadores explícitos.</p> <p><b>Recoñece</b> expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións de significado, aínda que en ocasións poida que necesite consultar un dicionario.</p> <p><b>Comprende</b>, segundo o contexto, o xénero e o tipo textual, os significados asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas da lingua escrita.</p> <p><b>Comprende</b> as intencións comunicativas expresadas mediante o uso dunha ampla gama de convencións ortotipográficas, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p><b>Fai uso</b> dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma.</p> <p><b>Adapta</b> os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.</p> <p><b>Produce</b> un texto (oral ou escrito) coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.</p> <p><b>Sabe citar</b> as fontes segundo o ámbito e o contexto comunicativo.</p> <p><b>Transmite</b> de xeito oral ou escrito os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades dos/as destinatarios/as.</p> <p><b>Xestiona</b> con flexibilidade a interacción entre as partes para procurar que flúa a comunicación, axudando a expresar con claridade as posturas e a desfacer malentendidos; e volve, sempre que se precise, sobre os aspectos importantes, iniciando outros temas ou recapitulando para organizar a discusión, e orientándoa cara á resolución da cuestión.</p>
---	---	--



**Actividades de producción e  
coproducción de textos escritos**

**Actividades de producción e  
coproducción de textos orais**

**Escribe** textos complexos extensos, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con eficacia e precisión.

**Redacta** un texto e adáptao á situación requirida.

**Presenta** ideas e puntos de vista con fin de destacalos, diferencíalos e eliminar posibles ambigüidades.

**Utiliza** estruturas sintácticas que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.

**Utiliza** as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.

**Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, as persoas receptoras e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.

**Produce** un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

**Sabe facer** unha cita e utiliza as referencias seguindo as convencións, segundo o ámbito e contexto comunicativos (p. ex. nun texto académico).

**Transmite** de maneira escrita e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

**Utiliza** o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os medios de expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.

**Expresa** o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.

**Desenvolve** argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando lóxicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.

**Rebate** os argumentos das persoas interlocutoras de maneira convincente e apropiada, intervindo de forma fluída e espontánea.

**Exprésase** cun alto grao de corrección de modo consistente.

**Domina** un amplo repertorio léxico, incluíndo expresións idiomáticas e coloquiais, que lle permiten superar posibles carencias.

**É quen de** iniciar, manter e rematar unha conversa de maneira apropiada e fluída, respectando as quendas de palabra e tamén valéndose das intervencións dos/as outros/as interlocutores/as.

**Expón** preguntas para comprobar que comprendeu o que a persoa interlocutora quixo dicir e consegue aclaración dos aspectos ambiguos.

**Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.

**Produce** un texto oral coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte.

**Transmite** de xeito oral e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

**Varía** a entoación e coloca a énfase da oración correctamente para expresar matices de significado, mantendo a articulación propia da variedade estándar.

## ANEXO 1 DIVISIÓN E SECUENCIACIÓN DE CONTIDOS EN UNIDADES

**NOTA:** A secuenciación aquí descrita pode estar suxeita a modificacións seguindo acordos da coordinación, ou a criterio da docente para permitir adaptarse mellor ás necesidades específicas da aula, do contexto do centro ou sección, e os recursos que ten dispoñibles.

<b>Unidade</b>	<b>Areas léxicas</b>	<b>Gramática</b> (entre outras, farase especial fincapé en...)	<b>Tipos textuais (expresión escrita)</b>
• <i>Cities</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vivenda, fogar e contorna</li> <li>Xeografía, natureza e medio rural</li> </ul>	<i>Emphasis and syntax</i> <i>Perfect forms</i>	<p><b>Mediación escrita:</b> descripción/ interpretación de graficas...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>...sectoriales circulares (i.e. <i>pie charts</i>)</li> <li>...de barras (i.e. <i>bar graphs</i>)</li> <li>...lineais (i.e. <i>line graphs</i>)</li> </ul> <p><b>Interacción escrita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cartas de presentación (i.e. <i>cover email</i>)</li> <li>Correspondencia formal para describir problemas e suxerir solucións.</li> </ul> <p><b>Producción escrita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ensaio/artigos de opinión.</li> <li>Informes/ propostas de mellora (e.g. <i>proposals, reports</i>)</li> </ul>
• <i>Politics and justice</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goberno, política e sociedade</li> </ul>	<i>Conditional sentences</i> <i>Cleft sentences</i>	
• <i>Our planet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xeografía, natureza e medio rural</li> </ul>	<i>Inversion for dramatic effect.</i>	
• <i>Science &amp; research</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencia e tecnoloxía</li> <li>Información e medios de comunicación</li> </ul>	<i>Passive constructions</i>	
• <i>Media &amp; technology</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencia e tecnoloxía</li> <li>Información e medios de comunicación</li> </ul>	<i>Speculating about the future</i>	
• <i>Education &amp; employment</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educación e actividades académicas</li> <li>Traballo e actividades profesionais</li> </ul>	<i>Progressive aspect</i>	
• <i>Business &amp; economics</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Economía e industria</li> <li>Traballo e actividades profesionais</li> </ul>	<i>Relative clauses</i>	