



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Rúa Real, 29
15402 Ferrol (ACoruña)
Tfno: 881 938 400
eoi.ferrol@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.gal/centros/eoideferrol/>



PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE

GALEGO

Curso: 2023/ 2024

CONTIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 Marco legal.....	6
1.2 Contexto educativo.....	7
1. PROGRAMACIÓN POR NIVEIS.....	11
NIVEL BÁSICO.....	11
NIVEL A2.....	11
1. Obxectivos xerais.....	11
1.1 Actividades de comprensión de textos orais.....	11
1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	12
1.3 Actividades de comprensión de textos escritos.....	12
1.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos.....	12
1.5 Actividades de mediación.....	12
2. Obxectivos específicos.....	12
2.1 Actividades de comprensión de textos orais.....	13
2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	13
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos.....	14
2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos.....	14
2.5 Actividades de mediación.....	15
3. Secuenciación e temporalización dos contidos.....	15
3.1 Competencias comunicativas.....	16
3.1.1 Competencias pragmáticas.....	16
a) Contidos funcionais.....	16
b) Contidos discursivos.....	18
• Coherencia e cohesión.....	18
• Tipoloxía de textos.....	19
3.1.2 Competencias sociolingüísticas.....	20
3.1.3 Competencias lingüísticas.....	20
a) Contidos léxicos-semánticos.....	20
b) Contidos gramaticais.....	21
c) Contidos fonéticos.....	22
d) Contidos ortográficos.....	23
3.2 Competencias socioculturais.....	24
3.3 Competencias extratéxicas.....	24
4. Avaliación.....	26
4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles.....	26
4.1.1 Criterios de cualificación.....	26
4.1.2 Mínimos esixibles.....	27
4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación.....	28
4.3 Criterios de avaliación.....	28
4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais.....	29
4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	29
4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos.....	30
4.3.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos.....	30
4.3.5 Actividades de mediación.....	31

NIVEL INTERMEDIO	32
NIVEL B1	32
1.1 Actividades de comprensión de textos orais	32
1.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais	32
2.1 Actividades de comprensión de textos orais	34
2.1 Actividades de producción e coproducción de textos orais	34
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos	35
2.4 Actividades de producción e coproducción de textos escritos	35
2.5 Actividades de mediación	36
3. Secuenciación e temporalización dos contidos	37
3.1 Competencias comunicativas	37
3.1.1 Competencias pragmáticas	37
a) Contidos funcionais	37
b) Contidos discursivos	39
• Coherencia e cohesión	39
• Tipoloxía de textos	39
3.1.2 Competencias sociolingüísticas	41
3.1.3 Competencias lingüísticas	41
a) Contidos léxicos-semánticos	41
b) Contidos gramaticais	43
c) Contidos fonéticos	44
d) Contidos ortográficos	44
3.2 Competencias socioculturais	44
3.3 Competencias extratécnicas	45
4. Avaliación	46
4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles	46
4.1.1 Criterios de cualificación	46
4.1.2 Mínimos esixibles	47
4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación	49
4.3 Criterios de avaliación	50
4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais	50
4.3.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais	51
4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos	52
4.3.4 Actividades de producción e coproducción de textos escritos	52
4.3.5 Actividades de mediación	53
NIVEL B2	53
1. Obxectivos xerais	54
1.1 Actividades de comprensión de textos orais	54
1.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais	54
1.3 Actividades de comprensión de textos escritos	55
2. Obxectivos específicos	55
2.1 Actividades de comprensión de textos orais	55
2.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais	56
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos	57
2.4 Actividades de producción e coproducción de textos escritos	57
2.5 Actividades de mediación	58
3. Secuenciación e temporalización dos contidos	58

3.1	Competencias comunicativas	59
3.1.1	Competencias pragmáticas	59
a)	Contidos funcionais	59
b)	Contidos discursivos	60
•	Coherencia e cohesión	60
•	Tipoloxía de textos	61
3.1.2	Competencias sociolingüísticas	62
3.1.3	Competencias lingüísticas	62
a)	Contidos léxicos-semánticos	62
b)	Contidos gramaticais	64
c)	Contidos fonéticos	65
d)	Contidos ortográficos	65
3.2	Competencias socioculturais	65
3.3	Competencias extratéxicas	66
4.	Avaliación.....	67
4.1	Criterios de cualificación e mínimos esixibles	67
4.1.1	Criterios de cualificación	67
4.1.2	Mínimos esixibles	69
4.2	Procedementos e instrumentos de avaliación.....	70
4.3	Criterios de avaliación	71
4.3.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	71
4.3.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	72
4.3.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	73
4.3.4	Actividades produción e coprodución de textos escritos	74
4.3.5	Actividades de mediación.....	76
NIVEL AVANZADO	77
NIVEL C1	77
1.	Obxectivos xerais	77
1.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	77
1.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	78
1.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	78
1.4	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	78
1.5	Actividades de mediación.....	79
2.	Obxectivos específicos.....	79
2.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	79
2.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	80
2.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	80
2.4	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	81
2.5	Actividades de mediación.....	82
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos	82
3.1	Competencias comunicativas	83
3.1.1	Competencias pragmáticas	83
a)	Contidos funcionais	83
b)	Contidos discursivos	84
•	Coherencia e cohesión	84
•	Tipoloxía de textos	84
3.1.2	Competencias sociolingüísticas	86

3.1.3	Competencias lingüísticas	86
a)	Contidos léxicos-semánticos	86
b)	Contidos gramaticais	87
c)	Contidos fonéticos	89
d)	Contidos ortográficos	90
3.2	Competencias socioculturais	90
3.3	Competencias extratécnicas	91
4.	Avaliación.....	92
4.1	Criterios de cualificación e mínimos esixibles	92
4.1.1	Criterios de cualificación	92
4.1.2	Mínimos esixibles	93
4.2	Procedementos e instrumentos de avaliación.....	95
4.3	Criterios de avaliación	96
4.3.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	96
4.3.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	96
4.3.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	97
4.3.4	Actividades produción e coprodución de textos escritos	98
4.3.5	Actividades de mediación.....	99
NIVEL	C2	100
1.	Obxectivos xerais	100
1.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	100
1.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	101
1.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	101
1.4	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	101
1.5	Actividades de mediación.....	102
2.	Obxectivos específicos.....	102
2.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	102
2.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	102
2.3	Actividades de comprensión de textos escritos.....	103
2.4	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	104
2.5	Actividades de mediación.....	105
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos	105
3.1	Competencias comunicativas	106
3.1.1	Competencias pragmáticas	106
a)	Contidos funcionais	106
b)	Contidos discursivos	107
•	Coherencia e cohesión	107
•	Tipoloxía de textos	107
3.1.2	Competencias sociolingüísticas	108
3.1.3	Competencias lingüísticas	109
a)	Contidos léxicos-semánticos	109
b)	Contidos gramaticais	110
c)	Contidos fonéticos	111
d)	Contidos ortográficos	111
3.2	Competencias socioculturais.....	112
3.3	Competencias extratécnicas	112
4.	Avaliación.....	114

4.1	Criterios de cualificación e mínimos esixibles	114
4.1.1	Criterios de cualificación	114
4.1.2	Mínimos esixibles	115
4.2	Procedementos e instrumentos de avaliación.....	116
4.3	Criterios de avaliación	117
4.3.1	Actividades de comprensión de textos orais.....	117
4.3.2	Actividades de produción e coprodución de textos orais	119
4.3.3	Actividade de comprensión de textos escritos	121
4.3.4	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	122
4.3.5	Actividades de mediación.....	125
	MODALIDADES.....	125
	CELGA 3.....	125
	CELGA 4.....	134
3.	ENFOQUE METODOLÓXICO.....	142
4.	RECURSOS DIDÁCTICOS E BIBLIOGRAFÍA	143
5.	ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	147
6.	ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DO IDIOMA.....	147
7.	VALORACIÓN E REVISIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	149
8.	AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO	149

INTRODUCCIÓN

1.1 Marco legal

- Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- 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.
- 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.
- O Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial.
- RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2023, da Secretaría Xeral de Educación e 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.

1.2 Contexto educativo

O Ferrol que coñecemos hoxe nace como verdadeiro núcleo urbano a mediados do século XVIII, caracterizado por unha histórica dependencia do sector naval, do sector público e do militar, xa que foi creada por unha R.O. de 1726 como base naval destinada a controlar os intereses marítimos de España.

As obras das factorías navais, que posibilitarán o seu desenvolvemento posterior, deron lugar, nun comezo, á aparición do barrio de Esteiro (onde se asentaron os obreiros) e, máis tarde, ao deseño e construción do barrio da Magdalena como espazo residencial que foi ocupado por funcionarios, militares e comerciantes e que hoxe está declarado conxunto histórico-artístico. Conta, durante moitos anos, coa base naval máis importante de España e unha das mellores de Europa.

Cunha poboación de 66.065 habitantes (INE 1-1-2019), a área metropolitana de Ferrol, coñecida como Ferrolterra, agrupa as comarcas de Ferrol, Eume e Ortegal, cunha poboación que supera os 200.000 habitantes.

Segundo a Asociación de Empresarios Ferrolterra en colaboración coa Deputación e a Universidade de A Coruña, as características máis relevantes da dinámica socioeconómica de Ferrol nas últimas dúas décadas son o declive demográfico e o declive económico, converténdose en características estruturais do municipio.

Dende comezos do século XXI, Ferrol perdeu o 15% da súa poboación, o seu índice de actividade económica reduciuse nun 24% e o seu número total de empresas diminuíu un 5%. A estrutura por idades da poboación presenta características preocupantes, cunha poboación envellecida e menores porcentaxes que a media galega tanto en poboación menor de 16 anos como en poboación en idade de traballar. Ferrol é a segunda cidade de España onde menos se move o emprego e a segunda tamén con menor tamaño medio de fogar, segundo se desprende do último Informe de Indicadores Urbanos. Con estes datos a situación

socioeconómica de Ferrol é obxectivamente preocupante. Pódese falar de dúas crises estruturais, a demográfica e a económica, interrelacionadas e que se retroalimentan entre si.

Esta situación repercute na tipoloxía de alumnado que temos na Escola e na súa heteroxeneidade. Hai que ter en conta o tipo de estudante para adecuar a oferta de grupos ás súas características, necesidades e dispoñibilidade horaria. En función de se se trata de universitarios, desempregados, xubilados, etc., a distribución horaria dos grupos será distinta en quenda de mañá ou de tarde.

A Escola Oficial de Idiomas de Ferrol

Está situada no centro da cidade, entre a rúa Magdalena e a rúa Real, ambas as dúas rúas peonís.

- **Oferta educativa**

Impártense as seguintes linguas na escola: alemán, francés, español galego, inglés, italiano e portugués, nas modalidades:

- oficial presencial (cursos anuais e cursos intensivos de nivel básico en francés e alemán)
- semipresencial en inglés na sede central de Ferrol de nivel C1.1. e na sección de As Pontes B2.1
- a distancia (programa That's English)
- ensino libre

A esta oferta educativa súmanse unha serie de cursos específicos para distintos colectivos

- * 2 cursos preparatorios para a realización dos CELGA 3 e CELGA 4
- * cursos CALC (cursos de actualización lingüística e comunicativa) de inglés de niveis B2 e C1
- * cursos de inglés para o público xeral en Ferrol de niveis B1, B2, C1 e C2
- * cursos de inglés para o público xeral en As Pontes de niveis A2 e B2
- * cursos de inglés para o público xeral en Cedeira de niveis B1 e C1
- * un curso de italiano para o público xeral de nivel B1
- * un curso de alemán para o público xeral de nivel A2 e C1

Os niveis educativos que se imparten ata o presente curso son o nivel básico, intermedio e avanzado de cada idioma ata o C1 en todas as linguas, agás en galego, portugués e inglés que se ofrece ata o C2.

A EOI de Ferrol conta con dúas seccións: a de Cedeira no IES Punta Candieira e a de As Pontes no IES Castro da Uz, nas que se ofrece inglés na modalidade presencial. Este curso 2023-2024 ofértase C1.1 semipresencial en Ferrol e B2.1 e B2.2 en As Pontes.

O número de alumnado deste curso ronda os 1720 estudantes: 1550 en Ferrol e 143 nas dúas seccións.

- **O alumnado**

O alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Ferrol ten unha idade que oscila entre os 14 e os 70 anos. Debido ás características antes mencionadas de Ferrolterra, a escola conta cun gran número de estudantes en paro, en busca de emprego, completando a súa formación coa aprendizaxe de linguas. Isto incide directamente na escola dende o punto de vista organizativo. Por unha banda, hai alumnado que atopa traballo, normalmente temporal, e solicita cambio de grupo por incompatibilidade horaria. Por outra, está o alumnado que traballa por quendas, ás veces incluso con cambios nas quendas dun día para o seguinte, que busca unha solución para poder rematar o curso e no peor dos casos vense obrigados a abandonar.

Outro grupo importante é o do alumnado universitario que mostra interese polas linguas para completar a súa formación.

O alumnado mais novo atópase fundamentalmente en inglés e vai a clase pola tarde, xa que pola mañá asiste a outro tipo de ensino: E.S.O., bacharelato, F.P., etc.

O alumnado de máis idade está representado sobre todo por prexubilados (dos estaleiros e militares, entre outros), e amas de casa.

Debido a esta variedade, os grupos son heteroxéneos, de idades dispares e con niveis culturais moi diferentes.

Esta diversidade faise cada vez máis patente neste últimos cursos escolares nos que as habilidades TIC cada vez son máis imprescindibles e de ano en ano están máis integradas no marco do ensino-aprendizaxe actual. A idade e o nivel cultural son determinantes nas habilidades TIC.

Tamén constatamos neste últimos cursos un incremento considerable de alumnado con necesidades especiais que precisan atención personalizada.

Isto supón un esforzo engadido para o profesorado na súa pretensión de asegurar un ensino que se adapte a esta diversidade e que satisfaga as expectativas de todo o alumnado na aula.

- **Persoal docente**

O claustro consta neste curso de 39 membros, dos cales 23 son docentes de inglés (incluíndo os 2 da sección de Cedeira e os 3 da sección de As Pontes), 5 do departamento de francés, 5 de alemán, 3 de italiano, 2 de galego, 2 de español cedidos polo departamento de inglés e 2 de portugués.

Cóntase neste curso tamén con 4 axudantes lingüísticas, de alemán, francés, portugués e de inglés.

- **Persoal non docente**

O centro conta con 2 administrativos, 4 conserxes e 2 limpadoras.

- **Recursos materiais e espazos físicos**

A Escola dispón de:

- 20 aulas, cada unha delas con ordenador portátil, sistema de audio no falso teito (excepto a aula 20), pizarra dixital interactiva e pizarra tradicional.
- Laboratorio multimedia.
- Biblioteca que forma parte do Plan de Mellora de Bibliotecas escolares dende o curso 2009-2010.
- 7 departamentos con ordenadores de mesa e portátiles.
- Salón de actos con 110 prazas, dúas cabinas de tradución e canón de vídeo.
- Unha sala de lectura.
- Conserxería
- Sala de reprografía con fotocopiadora, multicopista e ordenador
- 3 despachos de dirección dotados con catro ordenadores, impresora multifunción a cor e unha pequena fotocopiadora
- Despacho de recursos
- Oficina de administración dotada de 2 ordenadores e fotocopiadora
- Cafetería
- Baños para homes e mulleres en cada andar

- Baños para persoas discapacitadas no andar baixo
- Ascensor de uso restrinxido (mobilidade reducida)
- Dependencias no soto onde está a caldeira da calefacción, o centro de transformación e dous espazos que serven de almacén

1. PROGRAMACIÓN POR NIVEIS

NIVEL BÁSICO

NIVEL A2

O alumnado que supere o nivel básico A2 será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

1. Obxectivos xerais

1.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou

experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Producir e coproducir textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación dos/as interlocutores/as para manter a comunicación.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.

1.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Producir e coproducir textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.

1.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal básica.

2. Obxectivos específicos

2.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender 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.

Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.

Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.

Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.

Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.

Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

Expoñer plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.

Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.

Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.

Intercambiar correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.

Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

2.5 Actividades de mediación

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.

Mediar en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial e dando e pedindo opinión sobre algunhas ideas concretas.

Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.

Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

3. Secuenciación e temporalización dos contidos

Esta secuenciación de contidos é unha ferramenta dinámica e, como tal, poderá ser modificada en calquera momento segundo as necesidades da clase; así mesmo, non pretende ser exhaustiva

e, para coñecer en detalle os obxectivos, contidos, tipos de textos etc., deberá acudir ao currículo do nivel. A secuenciación dos contidos estará supeditada á elaboración dunha tarefa e esta á consecución dos obxectivos do nivel.

3.1 Competencias comunicativas

3.1.1 Competencias pragmáticas

a) Contidos funcionais

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** son os seguintes:

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.

- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

Información xeral:

- Describir persoas, obxectos e lugares.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas.

Opinións e valoracións:

- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** son os seguintes:

Usos sociais da lingua:

- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.

Control da comunicación:

- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Información xeral:

- Expoñer proxectos e formular hipóteses.

Opinións e valoracións:

- Valorar un feito.

b) Contidos discursivos

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

Estes contidos trataranse ao longo de todo o curso.

● Coherencia e cohesión

- Seleccionar o léxico e as estruturas adecuadas, e ofrecer información suficiente e relevante para acadar o propósito comunicativo. Adaptarse ás características, á organización básica e ao formato dos textos orais e escritos aos que se enfronta ou que produce.
- Recoñecer e usar un rexistro básico formal ou informal -dentro do estándar- de acordo co grao de familiaridade co interlocutor (tratamentos, xestos e actitudes).
- Organizar a información aínda que sexa de modo lineal, de forma coherente e unitaria, evitando contradicións e repeticións.
- Utilizar formulas adecuadas e sinxelas para continuar ou cambiar de tema.
- Utilizar recursos sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto escrito ou oral.
- Utilizar recursos simples para evitar repeticións innecesarias.
- Utilizar os recursos básicos de puntuación seguindo as regras e convencións propias dos textos.
- Utilizar os patróns básicos de entoación axeitados á situación comunicativa.
- Usar elementos deícticos para referirse a conceptos citados anteriormente.
- Usar os conectores máis frecuentes para enlazar oracións.
- Utilizar as concordancias necesarias para que haxa continuidade nas ideas expresadas.
- Cohesionar o texto, retomando a información, con recursos sinxelos.

- Tipoloxía de textos

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios
- Formularios
- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografía
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas
- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Programacións de radio e televisión
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas

3.1.2 Competencias sociolingüísticas

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e

sociolingüísticos máis básicos relativos aos diferentes ámbitos.

3.1.3 Competencias lingüísticas

a) Contidos léxicos-semánticos

Deberán adaptarse á realidade sociocultural galega.

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos.

Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico.

Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía.

Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo ...

Educación: material e actividades da aula, centros de ensino.

Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos animais e plantas máis comúns.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

Compras e actividades comerciais: establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento.

Tempo libre e ocio: actividades de lecer (xogos, deportes, prensa ...) actividades culturais (cine, teatro, museos ...) Afeccións e intereses

Viaxes: nomes de países, e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe.

Relacións humanas e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas.

Bens e servizos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía

Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián

b) Contidos gramaticais

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais
- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos
- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas de uso máis común

- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección
- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos

c) Contidos fonéticos

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

- Sons e fonemas vocálicos.

Vogais e ditongos orais: tónicas/átonas; abertas/fechadas. Introducción ao contraste entre as vogais *e*, *o* abertas / fechadas. Casos máis usuais de oposición fonolóxica con rendemento funcional.(p.e., *óso/oso*)

- Sons e fonemas consonánticos.

Pronuncia dos dígrafos. Pronuncia do *n velar*.

Os diferentes fonemas de *x*.

Procesos fonéticos.

Curvas de entoación habituais e pautas básicas de entoación.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

- Ampliación do que se estudou no primeiro cuadrimestre.

- Sons e fonemas vocálicos. Oposición entre as vogais de grao medio en pares mínimos e no presente e imperativo dos verbos.

Ditongos crecentes, decrecentes e homoxéneos. Tritongos. Hiatos. Semivogais.

- Sons e fonemas consonánticos.

Sistema consonántico: lugar e modo de articulación. Consoantes xordas e sonoras.

Pronuncia do grafema x. Diferenciación da nasal velar/ alveolar.

Procesos fonéticos. Vocálicos: elisión e síncope en casos moi usuais (*p.ex. prep. para*).

Contracción ou crase en palabras moi usuais.

Asimilación en casos usuais (co pronome átono).

d) Contidos ortográficos

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

- Sistema de escritura: o alfabeto.
- Representación gráfica de fonemas e sons: correspondencia letras-fonemas.
- Algunhas correspondencias da letra x: palabras como *exame, enxame*.
- Contraccións
- Uso dos caracteres nas súas diversas formas: maiúsculas na organización textual e nos nomes.
- Signos ortográficos. Acento gráfico nas palabras agudas, graves e esdrúxulas. Acento diacrítico.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

- Ampliación do que se estudou no primeiro cuadrimestres
- Acento gráfico das palabras estranxeiras máis usuais.
- Ortografía das palabras estranxeiras máis usuais.

- Outras convencións gráficas: guión, diérese, paréntese. A división de palabras no final da liña. Estrutura silábica.

3.2 Competencias socioculturais

Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...

Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...

Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais...

Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersonal, contacto visual, calidade

de voz (ton, volume...)

Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario...

3.3 Competencias extratécnicas

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:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.

- **Identificar** o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.

- **Distinguir** o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).

- **Formular** hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- **Planificar** o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- **Planificar** a estrutura básica do texto.
- **Ensañar** o texto oral ou escrito.
- **Adecuar** de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- **Aproveitar** os coñecementos previos.

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:

- **Probar** novas expresións.
- **Utilizar** estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- **Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- **Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- **Consultar** as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- **Comprobar** hipóteses.
- **Reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- **Memorizar** palabras e estruturas novas aprendidas.
- **Valorar** se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

4. Avaliación

4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles

4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de catro actividades de lingua:

- Comprensión de textos escritos
- Producción, coproducción e mediación escrita
- Comprensión de textos orais
- Producción, coproducción e mediación oral.

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto” ou “apta”, e “non apto” ou “non apta”. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel A2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

Na convocatoria extraordinaria alumnado examínase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

Para o alumnado presencial haberá unha proba parcial de progreso informativa a mediados de curso, que terá unicamente valor orientativo e servirá para informar do grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e da súa idoneidade.

4.1.2 Mínimos esixibles

É quen de comprender o sentido xeral de textos sinxelos que falen sobre temas básicos e reconece o léxico oral básico sobre temas frecuentes e necesidades esenciais e deducir o significado do que non coñece, articulado lentamente e nunha linguaxe estándar e tamén de distinguir os sons, pronunciacións e entoacións máis comúns.

É quen de producir un texto oral moi breve e sinxelo. Pode utilizar estruturas sintácticas moi sinxelas e frecuentes empregando expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas.

É capaz, de xeito sinxelo, de interactuar en conversas breves, de xeito lento e claro, garantindo a comunicación, aínda que presente erros.

É quen de saber empregar un conxunto de léxico elemental que lle permita dar ou obter información sobre temas frecuentes e necesidades esenciais, garantindo a comunicación, aínda que presente erros.

É capaz de pronunciar e entoar con suficiente claridade, con acento estranxeiro e cometendo erros que non impidan a comunicación.

É quen de producir un texto oral moi breve e sinxelo utilizando estruturas sintácticas moi sinxelas e frecuentes.

É capaz de empregar expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas interatuando de xeito sinxelo en conversas breves garantindo a comunicación, aínda que presente erros

É quen de pronunciar e entoar con suficiente claridade, con acento estranxeiro e cometendo erros que non impidan a comunicación.

É capaz de reconecer a empregar expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas e sabe empregar un conxunto de léxico elemental que lle permita dar ou obter información elemental que debe transmitir e as intencións elementais dos emisores ou receptores.

É quen de refacer para que sexa máis simple e comprensible o que se dixo, coa axuda doutras persoas ou de elementos paralingüísticos

4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Haberá diferentes modalidades ao longo do curso

Avaliación inicial (ou de diagnóstico): o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

Avaliación de progreso (ou formativa): nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ó alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

Avaliación de promoción (ou sumativa): Os departamentos didácticos faranlle as probas finais de promoción ao alumnado presencial dos cursos que non certifican.

Avaliación certificadora: O alumnado oficial terá a dúas convocatorias extraordinaria e ordinaria para certificar o nivel. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua. A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel A2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

A autoavaliación: xa que é a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe, fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber se acadou os obxectivos marcados e se precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

4.3 Criterios de avaliación

4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais

Coñece e aplica á comprensión do sentido xeral e da información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Aplica á produción do texto oral, tanto monolóxico como dialóxico, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos elementais adquiridos, respectando as normas de cortesía máis básicas e sinxelas.

Coñece e sabe aplicar estratexias moi básicas para producir textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando unha serie de procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.

Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo, utilizando un repertorio común dos seus expoñentes e seguindo os padróns discursivos básicos.

Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións. Interactúa de maneira sinxela en intercambios caracterizados por intervencións breves e significativas, articuladas de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas moi habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (entoación, repetición léxica e conectores moi comúns) para enlazar grupos de palabras e crear secuencias moi sinxelas.

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas relacionadas co pasado e co futuro, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte moi evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración do interlocutor ou da interlocutora.

4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

4.3.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Aplica á produción e coprodución do texto escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos elementais adquiridos, respectando as normas de cortesía máis básicas e sinxelas.

Coñece e sabe aplicar estratexias moi básicas para producir textos escritos moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, p. ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto.

Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo, utilizando un repertorio común dos seus expoñentes e seguindo os padróns discursivos máis básicos para organizar o texto escrito segundo o seu xénero e tipo.

Utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns) para enlazar grupos de palabras e crear secuencias moi sinxelas.

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común na redacción de textos en papel ou soporte dixital

4.3.5 Actividades de mediación

Coñece os aspectos básicos xerais que caracterizan as comunidades de falantes correspondentes e é capaz de actuar en consecuencia, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas das persoas emisoras e receptoras cando este aspecto é relevante.

Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlles máis comprensible a mensaxe aos receptores e as receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

Toma notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlle ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información

NIVEL INTERMEDIO

NIVEL B1

O alumnado que supere o nivel intermedio B1 poderá comunicarse en situacións cotiás (traballo, estudos, ocio...) e en contextos de lingua previsible, nun rexistro neutro –aínda que vacile, faga pausas e cometa algún erro– cunha razoable corrección, certa seguridade e eficacia; comprenderá sen dificultade os puntos principais de textos orais e escritos claros en lingua estándar en situacións coñecidas; será quen de producir textos sinxelos nos que xustifique brevemente opinións, pida aclaracións, explique brevemente un problema...

O alumnado que acade este nivel disporá dun coñecemento básico da lingua, gozará dun repertorio amplo de estruturas morfosintácticas sinxelas e dominará o léxico común dos contextos comunicativos habituais e frecuentes.

1. Obxectivos xerais

1.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dun discurso breve ou de extensión media sobre temas coñecidos, cunha estrutura clara, articulado con nitidez en lingua estándar e a velocidade lenta, transmitido por calquera canle, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar.

1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Producir e coproducir descricións sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen información

sinxelas sobre temas da vida cotiá, do ámbito académico e da súa especialidade profesional, cun grao razoable de corrección e fluidez que permitan manter a interacción, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro e as pausas para planificar o discurso.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiáns, habituais ou do seu interese, escritos en lingua estándar, cunha estrutura clara e ben organizados desde o punto de vista da forma e do contido. Extraer información concreta, incluso de carácter técnico, se esta é sinxela, e identificar a idea principal e algúns detalles específicos.

1.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiáns ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a, situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans.

1.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, transmitindo o sentido xeral da información e as opinións, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

2. Obxectivos específicos

2.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.

Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.

Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual .

Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.

Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.

Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

2.1 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

Dar información xeral sobre un asunto de saúde.

Resolver nunha viaxe case todas as situación comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte...).

Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.

Pedir un menú nun restaurante, solicitar información sobre un menú e sobre formas de pagamento.

Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.

Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.

Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.

Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.

Comprender descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

Cubrir impresos e formularios -segundo modelos que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).

Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.

Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.

Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.

Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

2.5 Actividades de mediación

Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.

Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.

Resumir por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal e nunha

variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

3. Secuenciación e temporalización dos contidos

Esta secuenciación de contidos é unha ferramenta dinámica e, como tal, poderá ser modificada en calquera momento segundo as necesidades da clase; así mesmo, non pretende ser exhaustiva e, para coñecer en detalle os obxectivos, contidos, tipos de textos etc., deberá acudir ao currículo do nivel. A secuenciación dos contidos estará supeditada á elaboración dunha tarefa e esta á consecución dos obxectivos do nivel.

3.1 Competencias comunicativas

3.1.1 Competencias pragmáticas

a) Contidos funcionais

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** son os seguintes

Usos sociais da lingua:

- Desculparse por algo e reaccionar ante adesculpa.
- Escribir notas de agradecemento e desculpa.
- Presentarse e presentar a outras persoas.
- Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.

Control da comunicación:

- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.
- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.

Información xeral:

- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
- Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
- Solicitar información sobre servizos.

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.
- Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
- Expresar sensacións e percepcións: medo, dificultade etc.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** son os seguintes:

Usos sociais da lingua:

- Propoñer, aceptar, rexeitar invitacións e propostas.

Control da comunicación

- Pedirlle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.

Información xeral:

- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Explicar un síntoma dunha enfermidade.
- Falar do futuro e facer hipóteses.

- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Explicar un problema de xeito sinxelo.

b) Contidos 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.

● Coherencia e cohesión

- Seleccionar o léxico e as estruturas adecuadas, e ofrecer información suficiente e relevante para acadar o propósito comunicativo. Adaptarse ás características, á organización básica e ao formato dos textos orais e escritos aos que se enfronta ou que produce.
- Recoñecer e usar un rexistro básico formal ou informal -dentro do estándar- de acordo co grao de familiaridade co interlocutor (tratamentos, xestos e actitudes).
- Organizar a información aínda que sexa de modo lineal, de forma coherente e unitaria, evitando contradicións e repeticións.
- Utilizar formulas adecuadas e sinxelas para continuar ou cambiar de tema.
- Utilizar recursos sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto escrito ou oral.
- Utilizar recursos simples para evitar repeticións innecesarias.
- Utilizar os recursos básicos de puntuación seguindo as regras e convencións propias dos textos.
- Utilizar os padróns básicos de entoación axeitados á situación comunicativa.
- Usar elementos deícticos para referirse a conceptos citados anteriormente.
- Usar os conectores máis frecuentes para enlazar oracións.
- Utilizar as concordancias necesarias para que haxa continuidade nas ideas expresadas.
- Cohesionar o texto, retomando a información, con recursos sinxelos.

● Tipoloxía de textos

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Debates e discusións formais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos

- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios
- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

3.1.2 Competencias sociolingüísticas

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

Convencións sociais: establecemento de contacto (saúdo, expresión do interese por alguén), presentacións, dirixirse a alguén, solicitar e conceder permiso, comunicación telefónica e telemática.

Finalización do contacto: despedida, envío de saúdos, finalización de conversa telefónica, formas de saúdo e despedida en cartas.

Mantemento do contacto: desculpa, agradecementos, cumprimentos, felicitación, condolencia, desexo, brindes.

Expresión axeitada de sentimentos: alegría, entusiasmo, sorpresa, gabanza, etc.; utilización axeitada das exclamacións.

3.1.3 Competencias lingüísticas

- a) Contidos léxicos-semánticos

- **Actividades artísticas:** música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- **Actividades económicas e comerciais:** comercio, entidades e empresas, industria...
- **Alimentación:** dieta, nutrición e gastronomía...
- **Ciencia e tecnoloxía:** avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- **Clima, condicións atmosféricas e ambiente:** paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
- **Educación:** o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- **Identificación persoal:** títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- **Información e medios de comunicación:** prensa escrita, televisión e radio, Internet....
- **Política e sociedade:** institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- **Relacións humanas e sociais:** tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- **Saúde e coidados físicos:** movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adicións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- **Tempo libre e actualidade:** actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- **Traballo e profesión:** tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- **Viaxes e transportes:** planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

b) Contidos gramaticais

- Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo
- Posición e gradación do adxectivo. A comparación
- Pronome tónico e átono. Presenza e ausencia. Función de suxeito e complemento
- Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores
- Posición e concordancia dos elementos da oración
- Uso da impersonalidade
- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes
- Uso do imperativo afirmativo e negativo
- O aspecto. Incoativo, durativo
- O modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición
- O discurso referido: estilo directo e estilo indirecto
- Réxime preposicional con verbos frecuentes
- Adverbios. Usos e formas máis frecuentes
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais
- Posición e concordancia dos elementos oracionais
- Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
- Oración composta. Coordinación
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais

- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos.

c) Contidos fonéticos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.

d) Contidos ortográficos

- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

3.2 Competencias socioculturais

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos.

Teranse en conta as seguintes áreas: a vida cotiá, as relacións persoais e profesionais, as convencións sociais e a linguaxe corporal.

3.3 Competencias extratécnicas

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 seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- 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 falantes...)
- 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...; informarse se hai axudas visuais etc.

- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- 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 paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- 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. Avaliación

4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles

4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coprodución de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coprodución de textos escritos

- Mediación de textos escritos e orais

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que na suma total de todas as destrezas acadase un mínimo de 81,25 puntos, equivalente a o 65% da nota e sempre e cando supere as cinco actividades de lingua. Para a súa superación debe tamén obter un mínimo de 12,5 puntos en cada actividade de lingua pero tamén ten que sumar entre as cinco actividades de lingua un mínimo de 81,25 puntos que son os necesarios para aprobar, é dicir, o 65% da puntuación total.

Na convocatoria extraordinaria o alumnado examínase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

Tamén poderá repetir voluntariamente aquelas actividades de lingua nas que acadara os 12,5 puntos pero e non alcanzara o mínimo do 65% (16,25/25) na proba na convocatoria ordinaria, para poder así acadar a puntuación mínima global de 81,25 puntos. Neste caso só se lle terá en conta o resultado se este é superior ao resultado da convocatoria ordinaria.

A puntuación máxima total da proba ascende a 125 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

Para o alumnado presencial haberá unha proba parcial de progreso informativa a mediados de curso, que terá unicamente valor orientativo e servirá para informar do grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e da súa idoneidade.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

4.1.2 Mínimos esixibles

É quen de coñecer e aplicar á comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á vida cotiá e recoñece léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns, de carácter xeral, ou relacionados cos propios intereses.

É quen de inferir do contexto e do cotexto, normalmente de maneira correcta, os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece, aplicando as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto

É capaz de discriminar os padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común.

É quen de aplicar adecuadamente as estratexias para producir textos orais breves ou de media extensión, coherentes e de estrutura simple e clara, utilizando unha serie de procedementos sinxelos para adaptar ou reformular a mensaxe e reparar a comunicación, seguindo os padróns discursivos de uso máis frecuente en cada contexto, interactuando de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra.

É quen de utilizar adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas coñecidos en situacións habituais e cotiáns, aínda que cometa erros importantes pronunciando e entoando de maneira clara e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia, sempre que non interrompan a comunicación, e os interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de vez en cando.

É capaz de aplicar á comprensión do texto os aspectos socioculturais comúns relativos á comunicación escrita nas culturas en que se usa o idioma aplicando as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto.

É capaz de comprender léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e pode inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece e recoñece os valores e os significados asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso común, así como abreviaturas e símbolos de uso frecuente.

É quen de tomar notas concisas nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade e amosa un control razoable de estruturas sintácticas de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión. Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás.

É quen de identificar a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas das persoas emisoras e receptoras cando este aspecto é relevante e de facilitar a comprensión das persoas participantes, recorrendo a comparacións e conexións sinxelas e directas con aquilo que pensa que poden coñecer.

4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Haberá diferentes modalidades ao longo do curso

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.
- **Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ó alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

Avaliación certificadora:

O alumnado oficial terá dúas convocatorias, a extraordinaria e a ordinaria, para certificar o nivel.

A puntuación total da certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12'5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación

mínima dun 65% na puntuación total da proba, é dicir 81'25 puntos. O alumnado presencial que non acade o mínimo do 65% da puntuación, é dicir 16'25 puntos. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

De non obterem a cualificación de APTO/A en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel B1 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

- **A autoavaliación:** xa que é a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe, fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber se acada os obxectivos marcados e se precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

4.3 Criterios de avaliación

4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprende o que se fala respecto dos temas máis habituais dun ámbito próximo, nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que a pronuncia sexa clara e se desenvolva sen modismos ou expresións pouco frecuentes e cunha velocidade normal.

Identifica e comprende a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na práctica profesional, nas que se abordan temas relacionados co traballo, coa educación e con asuntos públicos, sempre que sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada.

Comprende e segue instrucións que lle permiten poñer en marcha instrumentos ou aparellos cotiáns, manexar e instalar aparellos relacionando o texto coas imaxes que lle facilitan a súa comprensión.

Comprende as ideas principais e os detalles específicos de tipo informativo en textos orais audiovisuais de natureza informativa (entrevistas, noticiarios, documentais...) que estean articulados con certa lentitude e claridade e nos que se traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións.

Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (películas, series...) nos que o nivel de lingua é sinxelo e estándar e as axudas visuais permiten reconstruír o seu contido, aínda que se perda información.

Comprende e identifica palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información.

4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Interactúa -inicia, mantén e finaliza- utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, ten un repertorio lingüístico sinxelo, ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir.

Manifesta opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, académico e profesional empregando fórmulas simples.

Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.

Solicita e intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares do ámbito administrativo e académico, cun repertorio léxico propio do nivel.

Fai exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.

Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).

Pode participar nunha entrevista cun padrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.

Pronuncia e entoa de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia -sempre que non interrompan a comunicación- e os/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende e localiza a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas etc.

Le cun nivel de comprensión global suficiente textos narrativos, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.

Identifica e selecciona información relevante nun texto extenso (xornalístico, catálogo, folletos...), sempre que estea relacionado co seu interese ou ámbito profesional, coa finalidade de preparar, por exemplo, unha exposición.

Segue as instrucións que lle permiten poñer en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, educativos ou ocupacionais e pode, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

4.3.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Redacta notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.

Enche impresos e formularios que demandan información persoal, académica ou do propio ámbito profesional nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.

Redacta documentos, resumos e informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos do ámbito persoal, académico e do seu campo profesional, nos que pode ofrecer a súa opinión sobre feitos concretos.

Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.

Toma notas concisas durante unha reunión, unha conferencia breve ou nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

Utiliza, de xeito adecuado para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

4.3.5 Actividades de mediación

Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.

Pode facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, acomódase ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de xeito fluído.

Toma notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solicítala con anterioridade para tela dispoñible.

Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.

NIVEL B2

O alumnado que supere o nivel intermedio B2 poderá comunicarse sen esforzo con certo grao de fluidez e naturalidade en situacións habituais e específicas –sen erros importantes e cunha pronuncia clara–; posuirá conciencia lingüística suficiente para corrixirse e resolver ambigüidades; terá en conta a situación comunicativa para adaptarse ao rexistro; comprenderá textos orais e escritos de certa complexidade e distinguirá sen dificultade as ideas principais en textos de carácter concreto e abstracto. Será quen de producir textos claros e detallados sobre temas xerais diversos, poderá defender puntos de vista sobre cuestións xerais, indicando os puntos a favor e en contra e buscando argumentos para as distintas opcións.

O alumnado que acade este nivel disporá dun coñecemento da lingua suficiente para matizar e argumentar, gozará dun amplo repertorio de estruturas morfosintácticas variadas e algunhas complexas e disporá dunha riqueza léxica suficiente para expresarse, incluídas expresións idiomáticas de uso común.

1. Obxectivos xerais

1.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o sentido xeral e as ideas principais dun discurso extenso ben organizado e relativamente complexo, sobre temas coñecidos ou técnicos da súa especialidade, de carácter concreto ou abstracto, en lingua estándar e transmitido a velocidade normal mediante calquera canle.

1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Producir e coproducir descrições de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participar en conversas e debates que traten temas cotiáns e nos que se requira certa fluidez e espontaneidade, confirmando a súa comprensión, defendendo os seus puntos de vista e facilitando a participación, cunha pronuncia e unha entoación claras, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro, cometa erros e se poida corrixir.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles máis relevantes de textos extensos e de certa complexidade, tanto abstractos como concretos, sobre temas xerais diversos do ámbito persoal e profesional, redactados en lingua estándar e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, un amplo vocabulario e unha ampla gama de estruturas sintácticas, identificando con rapidez o contido e a importancia da información, aínda que teña dificultades en períodos complexos ou nas partes máis difíciles, que poderá reler.

1.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Producir e coproducir textos de certa extensión, ben organizados e con certo detalle, aínda que de complexidade limitada, sobre unha ampla serie de temas concretos e abstractos da vida cotiá ou relacionados coa súa especialidade, mesmo sintetizando información e argumentos procedentes de varias fontes. Utilizar unha ampla gama de recursos lingüísticos adecuándoos á situación comunicativa (rexistro, estilo), de maneira que os textos mostren unidade e coherencia interna, aínda que sexan esquemáticos e simples.

1.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións tanto habituais como máis específicas ou de certa complexidade nos ámbitos persoal, público, académico e profesional

2. Obxectivos específicos

2.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.

Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.

Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.

Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.

Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.

Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüisticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.

Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.

Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.

Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.

Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...

Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.

Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer alguna dificultade.

Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.

Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.

Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.

Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.

Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.

Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.

Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).

2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá.

Redactar informes breves transmitindo información e desenvolvendo argumentos, a favor e en contra, sobre asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade, aínda que requiran ser revisados.

Resumir ou reformular escritos breves dos medios de comunicación ou doutras fontes (p. ex. noticias e fragmentos de entrevistas ou documentais que conteñen opinións, argumentos e análises) así como a trama e a secuencia dos acontecementos de películas ou de obras de teatro.

Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.

Describir de xeito preciso e bastante detallado unha persoa, obxecto, servizo ou situación.

Facer comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.

Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

2.5 Actividades de mediación

Sintetizar e transmitir oralmente a terceiras persoas o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes, as opinións e actitudes, recompilados de diversos textos orais ou escritos procedentes de distintas fontes, sempre que os ditos textos estean ben organizados e producidos nalgunha variedade estándar da lingua, aínda que poida ter dificultade coas expresións idiomáticas.

Sintetizar e transmitir por escrito a terceiras persoas o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes, as opinións e actitudes recompilados de diversos textos orais ou escritos procedentes de distintas fontes sempre que os ditos textos estean ben organizados, producidos nalgunha variedade estándar da lingua e que se poidan volver escoitar ou reler as seccións difíciles.

3. Secuenciación e temporalización dos contidos

Esta secuenciación de contidos é unha ferramenta dinámica e, como tal, poderá ser modificada en calquera momento segundo as necesidades da clase; así mesmo, non pretende

ser exhaustiva e, para coñecer en detalle os obxectivos, contidos, tipos de textos etc., deberá acudir ao currículo do nivel. A secuenciación dos contidos estará supeditada á elaboración dunha tarefa e esta á consecución dos obxectivos do nivel.

3.1 Competencias comunicativas

3.1.1 Competencias pragmáticas

a) Contidos funcionais

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso:

Usos asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento e a opinión:

- Formular hipóteses sobre un determinado suceso presente ou pasado.
- Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
- Redactar textos de ámbito académico.
- Entender e aventurar un diagnóstico simple.
- Desenvolverse con soltura nun comercio.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.
- Construír argumentos razoados.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Especular sobre causas e consecuencias.

- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar hipóteses e posibilidades no pasado.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística...

Usos compromisorios, relacionados coa expresión de ofrecemento, a intención, a vontade e a decisión:

- Poñer condicións para unha acción futura.
- Negociar un acordo.
- Ofrecerse a facer algo, ofrecer axuda.
- Expresar intención ou vontade.

Usos directivos, teñen como finalidade que o/a destinatario/a faga ou non faga algo:

- Pedir opinións sobre algo ou alguén.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Lembrarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.

b) Contidos discursivos

- Coherencia e cohesión

Coherencia textual: adecuación do texto ao contexto comunicativo.

- Tipo e formato de texto.
- Variedade de lingua estándar.
- Rexistro formal e informal.
- Tema: presentación dun tema unitario.
- Contexto espazo-temporal.

- Desenvolvemento temático: organización lóxica das ideas.
- Mantemento e seguimento do discurso oral: toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
- Cambio temático.

- Tipoloxía de textos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Debates e discusións formais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Informes, resumos e esquemas

- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios
- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

3.1.2 Competencias sociolingüísticas

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

3.1.3 Competencias lingüísticas

- a) Contidos léxicos-semánticos

- **Actividades artísticas:** música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- **Actividades económicas e comerciais:** comercio, entidades e empresas, industria...
- **Alimentación:** dieta, nutrición e gastronomía...
- **Ciencia e tecnoloxía:** avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- **Clima, condicións atmosféricas e ambiente:** paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
- **Educación:** o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- **Identificación persoal:** títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- **Información e medios de comunicación:** prensa escrita, televisión e radio, Internet....
- **Política e sociedade:** institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- **Relacións humanas e sociais:** tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- **Saúde e coidados físicos:** movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adicións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- **Tempo libre e actualidade:** actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- **Traballo e profesión:** tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- **Viaxes e transportes:** planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

b) Contidos gramaticais

- Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo
- Posición e gradación do adxectivo. A comparación
- Pronome tónico e átono. Presenza e ausencia. Función de suxeito e complemento
- Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores
- Posición e concordancia dos elementos da oración
- Uso da impersonalidade
- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes
- Uso do imperativo afirmativo e negativo
- O aspecto. Incoativo, durativo
- O modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición
- O discurso referido: estilo directo e estilo indirecto
- Réxime preposicional con verbos frecuentes
- Adverbios. Usos e formas máis frecuentes
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais
- Posición e concordancia dos elementos oracionais
- Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
- Oración composta. Coordinación
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais

- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos.

c) Contidos fonéticos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.

d) Contidos ortográficos

- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

3.2 Competencias socioculturais

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos.

Teranse en conta as seguintes áreas: a vida cotiá, as relacións persoais e profesionais, as convencións sociais e a linguaxe corporal.

3.3 Competencias extratécnicas

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 seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- 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 falantes...)
- 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...; informarse se hai axudas visuais etc.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- 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 paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- 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. Avaliación

4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles

4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais

- Producción e coproducción de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coproducción de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que na suma total de todas as destrezas acadese un mínimo de 81,25 puntos, equivalente a o 65% da nota e sempre e cando supere as cinco actividades de lingua. Para a súa superación debe tamén obter un mínimo de 12,5 puntos en cada actividade de lingua pero tamén ten que sumar entre as cinco actividades de lingua un mínimo de 81,25 puntos que son os necesarios para aprobar, é dicir, o 65% da puntuación total.

Na convocatoria extraordinaria o alumnado examínase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

Tamén poderá repetir voluntariamente aquelas actividades de lingua nas que acadara os 12,5 puntos pero e non alcanzara o mínimo do 65% (16,25/25) na proba na convocatoria ordinaria, para poder así acadar a puntuación mínima global de 81,25 puntos. Neste caso só se lle terá en conta o resultado se este é superior ao resultado da convocatoria ordinaria.

A puntuación máxima total da proba ascende a 125 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

Para o alumnado presencial haberá unha proba parcial de progreso informativa a mediados de curso, que terá unicamente valor orientativo e servirá para informar do grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e da súa idoneidade.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

4.1.2 Mínimos esixibles

É capaz de comprender, con certa dificultade, o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes en textos orais conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas de carácter xeral ou dentro do propio campo de interese ou especialización, articulados a velocidade normal, nalgunha variedade estándar da lingua e a través de calquera canle, incluso cando as condicións de audición non sexan boas.

É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, e independentemente da canle, textos orais claros e o bastante detallados, de certa extensión, ben organizados e adecuados á persoa interlocutora e ao propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nunha variedade de rexistros e estilos estándar, e cunha pronuncia e entoación claras e naturais, e un grao de espontaneidade, fluidez e corrección que lle permita comunicarse con eficacia, aínda que poida cometer erros esporádicos que provoquen a incompreensión, dos que adoita ser consciente e que pode corrixir.

É capaz de comprender, con algunha dificultade, o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes da autoría, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nalgunha variedade estándar da lingua e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, sempre que poida reler as seccións difíciles.

É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, independentemente do soporte, textos escritos de certa extensión, ben organizados e bastante detallados, sobre unha ampla serie de temas xerais, de interese persoal ou relacionados co propio campo de especialización, utilizando apropiadamente unha ampla gama de recursos lingüísticos propios da lingua escrita e adecuando con eficacia o rexistro e o estilo á situación comunicativa.

É quen de mediar, con certa dificultade, entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións tanto habituais como máis específicas e de maior complexidade nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional.

4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Haberá diferentes modalidades ao longo do curso

Avaliación inicial (ou de diagnóstico): o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

Avaliación de progreso (ou formativa): nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ó alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

Avaliación de promoción (ou sumativa): Os departamentos didácticos faranlle as probas finais de promoción ao alumnado presencial dos cursos que non certifican.

Avaliación certificadora:

O alumnado oficial terá dúas convocatorias, a extraordinaria e a ordinaria, para certificar o nivel.

A puntuación total da certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12'5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba, é dicir 81'25 puntos. O alumnado presencial que non acade o mínimo do 65% da puntuación, é dicir 16'25 puntos. Neste caso, se a

cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

De non obterem a cualificación de APTO/A en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel B2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

A autoavaliación: xa que é a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe, fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber se acada os obxectivos marcados e se precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

4.3 Criterios de avaliación

4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais

Coñece coa debida profundidade, e aplica eficazmente á comprensión do texto facendo as inferencias adecuadas, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos xerais e máis específicos que caracterizan as culturas e as comunidades de práctica en que se fala o idioma e os trazos específicos da comunicación oral nelas, apreciando as diferenzas de rexistros, estilos e acentos estándar.

Coñece, e selecciona eficazmente, as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas coma explícitas, dos e das falantes, claramente sinalizadas.

Distingue a función ou funcións comunicativas, tanto secundarias como principais, do texto, e aprecia as diferenzas de intención e de significado de distintos expoñentes destas, segundo o contexto e o xénero e tipo textuais.

Comprende os diversos significados asociados ao uso de distintos padróns discursivos típicos de diferentes xéneros e tipos textuais orais polo que respecta á presentación e organización da información.

Comprende os significados e funcións xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas propias da lingua oral en contextos de uso común e máis específicos dentro do seu campo de interese ou de especialización.

Recoñece léxico oral común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e profesional, así como expresións e modismos de uso común, e connotacións e matices accesibles na lingua oral de carácter literario.

Discrimina padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos segundo as diversas intencións comunicativas.

4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Aplica adecuadamente á produción de textos orais monolóxicos e dialóxicos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas que integrou na súa competencia intercultural, e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situacións diversas e evitando erros importantes de formulación.

Coñece, selecciona con atención, e sabe aplicar eficazmente e con certa naturalidade, estratexias adecuadas para producir textos orais monolóxicos e dialóxicos de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, as persoas interlocutoras e a canle de comunicación, e facendo un seguimento e unha reparación deste mediante procedementos variados (paráfrases, circunloquios, xestión de pausas, variación na formulación...) de maneira que a comunicación se realice sen esforzo pola súa parte ou a dos/as interlocutores/as.

Consegue alcanzar os fins funcionais que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, os expoñentes máis adecuados ao contexto específico.

Articula o seu discurso de maneira clara e coherente seguindo os padróns comúns de organización segundo o xénero e o tipo textual, desenvolvendo descrições e narracións claras e detalladas, argumentando eficazmente e matizando os seus puntos de vista, indicando o que considera importante (p. ex. mediante estruturas enfáticas) e ampliando con algúns exemplos, comentarios e detalles adecuados e relevantes.

Demostra un bo control de estruturas sintácticas comúns e algunhas máis complexas, con algún descoido esporádico ou erro non sistemático que pode corrixir retrospectivamente, seleccionándoas con flexibilidade e adecuadamente segundo a intención comunicativa no contexto específico.

Dispón dun amplo vocabulario sobre asuntos relativos á súa especialidade e intereses e sobre temas máis xerais e varía a formulación para evitar repeticións frecuentes, recorrendo con flexibilidade a circunloquios cando non atopa unha expresión máis precisa.

Adquiriu unha pronuncia e entoación claras e naturais.

Exprésase con claridade, con suficiente espontaneidade e cun ritmo bastante uniforme, e sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir, e dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descrições claras, expresar puntos de vista e desenvolver argumentos, utilizando para isto algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que necesita. Inicia, mantén e termina o discurso adecuadamente, facendo un uso eficaz das quendas de palabra, aínda que é posible que non sempre o faga con elegancia, e xestiona a interacción con flexibilidade e eficacia e de maneira colaborativa, confirmando a súa comprensión, pedindo a opinión da persoa interlocutora, invitando outros/as a participar e contribuindo ao mantemento da comunicación.

4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Coñece coa debida profundidade, e aplica eficazmente á comprensión do texto facendo as inferencias adecuadas, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos xerais e máis

específicos que caracterizan as culturas e as comunidades de práctica nas cales se usa o idioma e os trazos específicos da comunicación escrita nestas, apreciando as diferenzas de rexistros e estilos estándar.

Le cun alto grao de independencia, adaptando o estilo e a velocidade de lectura aos distintos textos e finalidades e aplicando eficazmente outras estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos/as autores/as, claramente sinalizadas.

Distingue a función ou funcións comunicativas, tanto secundarias como principais, do texto e aprecia as diferenzas de intención comunicativa e de significado de distintos expoñentes destas segundo o contexto e o xénero e tipo textuais.

Comprende os diversos significados asociados ao uso de distintos padróns discursivos típicos de diferentes xéneros e tipos textuais polo que respecta á presentación e organización da información.

Comprende os significados e funcións xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas propias da lingua escrita en contextos de uso comúns e máis específicos dentro do seu campo de interese ou de especialización.

Conta cun amplo vocabulario activo de lectura, aínda que teña algunha dificultade con expresións pouco frecuentes, que inclúe tanto un léxico xeral e máis específico segundo os seus intereses e necesidades persoais, académicas ou profesionais, como expresións e modismos de uso común, e connotacións e matices accesibles na linguaxe literaria; e identifica polo contexto palabras descoñecidas en temas relacionados cos seus intereses ou campo de especialización.

Recoñece os valores e significados asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, xerais e menos habituais, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico.

4.3.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

Aplica adecuadamente á produción de textos escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas que integrou na súa competencia intercultural, e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos, adaptando o rexistro e o estilo ou aplicando outros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente segundo a situación e o propósito comunicativos e evitar erros importantes de formulación.

Aplica con flexibilidade as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de certa lonxitude, detallados e ben estruturados, p. ex. desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria a partir dun esquema previo ou integrando de maneira apropiada información relevante procedente de diversas fontes.

Realiza as funcións comunicativas que persegue utilizando os expoñentes máis adecuados ao contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula o texto de maneira clara e coherente utilizando adecuadamente, sen erros que conduzan a malentendidos, os padróns comúns de organización segundo o xénero e o tipo textual e os recursos de cohesión de uso común e máis específico para desenvolver descrições e narracións claras e detalladas, argumentar eficazmente e matizar os seus puntos de vista, indicar o que considera importante (p. ex. mediante estruturas enfáticas) e ampliar con algúns exemplos, comentarios e detalles adecuados e relevantes.

Demostra un bo control de estruturas sintácticas comúns e algunhas máis complexas, con algún descoido esporádico ou erro non sistemático que non afecta a comunicación, seleccionándoas con flexibilidade e adecuadamente segundo a intención comunicativa no contexto específico.

Dispón dun amplo léxico escrito de uso común e sobre asuntos relativos ao seu campo de especialización e intereses e varía a formulación para evitar repeticións frecuentes, recorrendo con flexibilidade a circunloquios cando non atopa unha expresión máis precisa.

Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia da(s) súa(s) lingua(s) primeira(s) ou outras, os padróns ortotipográficos de uso común e máis específico

(parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva...) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos tanto en soporte papel como dixital.

4.3.5 Actividades de mediación

Coñece coa debida profundidade, e aplica adecuadamente á actividade de mediación en cada caso, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos xerais e máis específicos que caracterizan as culturas e as comunidades de práctica en que se fala o idioma, así como as súas implicacións máis relevantes, e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros e estilos, ou outros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situacións diversas e evitando erros importantes de formulación.

Coñece, selecciona con atención e sabe aplicar eficazmente e con certa naturalidade estratexias adecuadas para adaptar os textos que debe procesar ao propósito, á situación, ás persoas participantes e á canle de comunicación, mediante procedementos variados (paráfrases, circunloquios, amplificación ou condensación da información...).

Sabe obter a información detallada que necesita para poder transmitir a mensaxe con claridade e eficacia.

Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de maneira satisfactoria segundo sexa necesario.

Transmite con suficiencia tanto a información como, de ser o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou da autoría.

Pode facilitar a interacción entre as partes monitorizando o discurso con intervencións adecuadas, repetindo ou reformulando o dito, pedindo opinións, facendo preguntas para abundar nalgúns aspectos que considera importantes e resumindo a información e os argumentos cando é necesario para aclarar o fío da discusión.

Compara e contrasta información e ideas das fontes ou das partes e resume apropiadamente os seus aspectos máis relevantes.

É **capaz** de suxerir unha saída de compromiso, unha vez analizadas as vantaxes e desvantaxes doutras opcións.

NIVEL AVANZADO

NIVEL C1

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. Obxectivos xerais

1.1 Actividades de comprensión de textos orais

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.

1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

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.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

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.

1.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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.

1.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situación 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.

2. Obxectivos específicos

2.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.

Comprender información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.

Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.

Comprender os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.

Comprender conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.

Comprender, sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas.

Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.

Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.

Participar nunha entrevista, como entrevistador/a ou entrevistado/a, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.

Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten temas abstractos, complexos ou específicos. Facer un uso emocional ou humorístico do idioma, expresar as propias ideas e opinións con precisión, presentar liñas argumentais de maneira convincente e responder con eficacia.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender instrucións, indicacións, normativas, avisos ou outras informacións de carácter técnico e complexas, incluíndo algún detalle sobre condicións e advertencias, tanto se se

relacionan coa propia especialidade coma se non, sempre que se poidan reler as seccións máis difíciles.

Comprender alusións en notas, mensaxes e correspondencia persoal, que poidan tratar sobre temas complexos e presentar trazos específicos na súa estrutura ou no léxico (formato non habitual, linguaxe coloquial, ton humorístico).

Comprender a información contida en correspondencia formal de carácter profesional ou institucional, identificando os niveis de formalidade e as actitudes ou opinións implícitas.

Comprender artigos, informes, actas, memorias e outros textos complexos do ámbito social, profesional ou académico e identificar detalles que denoten actitudes, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.

Comprender en detalle a información contida en textos de consulta de carácter profesional ou académico, en calquera soporte, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.

Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou outros textos xornalísticos de certa extensión, tanto de carácter xeral como especializado, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinións.

Comprender textos literarios contemporáneos, escritos nunha variedade de lingua estándar e captar a mensaxe, as ideas e as conclusións implícitas.

2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Tomar notas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, ou durante reunións no ámbito profesional, escribindo a información de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.

Escribir correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidade e eficacia coas persoas destinatarias, incluíndo usos de carácter emocional, alusivo e humorístico.

Escribir correspondencia formal dirixida a institucións públicas ou privadas na que se fagan reclamacións ou demandas con certa complexidade e se empreguen os argumentos pertinentes para apoiar ou rebater posturas.

Escribir informes, memorias, artigos e ensaios claros e ben estruturados, sobre temas complexos en contornas de carácter público, académico ou profesional, resaltando as ideas principais, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.

2.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente ou por escrito unha ampla gama de textos sobre temas relacionados cos campos do seu interese persoal, da súa especialización ou dos ámbitos profesional e académico.

Adaptar sen aparente dificultade o rexistro aos diferentes contextos de uso e manter unha expresión e entoación que permitan transmitir o significado e aclarar posibles confusións.

Levar a cabo transaccións, xestións e operacións, nas que se debe negociar a solución de conflitos, identificar as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións, utilizando unha linguaxe negociadora e afrontar dificultades imprevistas.

Recoñecer significados complexos, en textos orais ou escritos, e adaptar o formato e contido en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a e aclarar posibles confusións.

3. Secuenciación e temporalización dos contidos

Os obxectivos específicos, actividades, competencias e contidos, criterios de avaliación e mínimos esixibles, secuenciados por unidades didácticas e cuatrimestres, é unha ferramenta dinámica e flexible; como tal, poderá ser modificada en calquera momento segundo as necesidades do alumnado da clase.

3.1 Competencias comunicativas

3.1.1 Competencias pragmáticas

a) Contidos funcionais

Traballaranse ao longo de todo o curso a 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...

b) Contidos discursivos

- Coherencia e cohesión

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.

- Tipoloxía de textos

Traballarase 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
- Textos ensaísticos

3.1.2 Competencias sociolingüísticas

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.

3.1.3 Competencias lingüísticas

a) Contidos léxicos-semánticos

Contidos léxicos-semánticos

Os contidos dos **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

- Identificación persoal: dimensión física e anímica
- Relacións persoais e sociais
- A vivenda e a contorna
- Goberno, política e sociedade
- Cultura e actividades artísticas
- Alimentación
- Saúde e coidados físicos
- Relixión e filosofía
- Traballo e actividades profesionais
- Educación e actividades académicas

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

- Información e medios de comunicación
- Tempo de lecer, viaxes, aloxamento e transporte
- Xeografía, natureza e medio ambiente
- Ciencia e tecnoloxía
- Economía e industria
- Compras e actividades comerciais
- Bens e servizos

- Expresións idiomáticas e frases feitas

b) Contidos gramaticais

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

- Usos do artigo. Contraccións e imposibilidade delas.
- O pretérito de subxuntivo e o discurso referido.
- Copretérito xornalístico.
- Colocación dos adxectivos.
- Adverbios de dúbida: *disque/seica*.
- Marcadores temporais.
- Sinonimia e antonimia.

- Valores especiais do posesivo.
- Organizadores oracionais e textuais.
- Perífrase terminativa: *chegaría a ser*.
- O presente, pretérito e futuro (narrativos e históricos)
- Familias léxicas irregulares.
- Infinitivo conxugado.
- Valores de SE
- As preposicións e locucións prepositivas
- Recursos para debater e argumentar: *na miña opinión..., tal e como eu o vexo...*
- Fórmulas para tomar/ceder a quenda de palabra: *gustaríame engadir algo..., con relación a..., respecto a...*

- Fórmulas para dar opinións doutros: *segundo din/parece..., seica/disque ..., din que...*
- Fórmulas para engadir ou insistir: *no fondo, a verdade é que, á fin de contas, e por se fose pouco, e enriba...*
- Expresión de apoio/rexeitamento: *estou a favor de/ en contra de...*

- Contrastes: *se non/senón, con que/conque, amais/a máis, en tanto/no entanto, por que/porque/porqué...*
- Futuro de subxuntivo.
- futuro en construcións pasivas e impersoais.
- Ter+participio.
- Pronomes e estruturas de relativo.
- Uso de calquera.
- Oracións condicionais para expresar hipóteses e negociar.
- Verbos pronominais.
- Colocación do pronome.
- Perífrases verbais: *volver+inf. , seguir+xer.*
- Subordinación modal e temporal.
- Adverbios e locucións (*amodiño, de súpeto...*)
- Xerundios e adxectivos para describir accións.
- Participio
- A voz pasiva
- Usos de *te/che, llelo/llo*

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

- A comparación
- Procesos de formación de palabras: derivación (recoñecemento de constituíntes da palabra) e composición
- Estilo indirecto
- Correlación das formas verbais nas construcións temporais
- Os indefinidos: contraccións e valores
- A expresión da involuntariedade: uso dos pronomes *me, che e lle*
- Usos de *se: perder/perderse*
- Siglas e abreviaturas de uso frecuente

- Relativos: oracións de relativo explicativas e especificativas
- Construcións pasivas con participio
- Usos especiais de maiúsculas e minúsculas
- Flexión de xénero e número: casos especiais de plural (palabras compostas, estranxeirismos, cultismos e abreviacións)
- Formacións especiais de xénero. Substantivos con cambio de xénero ligado a cambio de significado
- Mecanismos de creación de substantivos mediante afixos ou composición
- Oracións condicionais, consecutivas, causais, concesivas, modais e finais
- Conxuncións
- Perífrases: querer+infinitivo e poder+infinitivo
- Recoñecemento e uso das formas ortográficas opcionais: artigo, contraccións...
- pronome de solidariedade
- Uso do sistema preposicional: rexencias preposicionais de adxectivos e verbos
- Presenza ou ausencia da preposición *a* no CD

c) Contidos fonéticos

Estes contidos traballaranse no **primeiro cuadrimestre**:

- Pronuncia de grupos cultos, encontros vocálicos, segunda forma do artigo e outras realizacións fonolóxicas.
- Pronuncias do X: *perplexo, complexo, taxa...*
- O N velar

Estes contidos traballaranse no **segundo cuadrimestre**:

- Identificación das variedades xeográficas fonéticas máis comúns (gheada, seseo...).
- Diferenzas de rexistro. Recoñecemento e uso das formas lingüísticas máis axeitadas para cada tipo de discurso e texto (coloquial/formal, oral/escrito)

- Adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Entoación dos distintos tipos de enunciados.

d) Contidos ortográficos

Estes contidos traballaranse no **primeiro cuadrimestre**:

- Usos especiais de maiúsculas e minúsculas. Puntuación. Cuestións tipográficas.
- Acentuación (anódino, omoplata ...) Acentos diacríticos.
- Siglas, acrónimos e abreviaturas frecuentes.

Estes contidos traballaranse no **segundo cuadrimestre**:

- Recoñecemento de formas ortográficas opcionais (segunda forma do artigo, contraccións coa conxunción comparativa *ca*).
- Grupos consonánticos: pl/pr, cc, ct, ps-
- Palabras con vocalismo e consonantismo de interese: *estaleiro, financeiro, asemblea...*

3.2 Competencias socioculturais

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.

3.3 Competencias extratécnicas

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.

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...
- 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 paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- 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. Avaliación

4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles

4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coprodución de textos orais

- Comprensión de textos escritos
- Producción e coproducción de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que na suma total de todas as destrezas acadase un mínimo de 81,25 puntos, equivalente a o 65% da nota e sempre e cando supere as cinco actividades de lingua. Para a súa superación debe tamén obter un mínimo de 12,5 puntos en cada actividade de lingua pero tamén ten que sumar entre as cinco actividades de lingua un mínimo de 81,25 puntos que son os necesarios para aprobar, é dicir, o 65% da puntuación total.

Na convocatoria extraordinaria o alumnado examínase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

Tamén poderá repetir voluntariamente aquelas actividades de lingua nas que acadara os 12,5 puntos pero e non alcanzara o mínimo do 65% (16,25/25) na proba na convocatoria ordinaria, para poder así acadar a puntuación mínima global de 81,25 puntos. Neste caso só se lle terá en conta o resultado se este é superior ao resultado da convocatoria ordinaria.

A puntuación máxima total da proba ascende a 125 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

Para o alumnado oficial haberá unha proba parcial de progreso informativa a mediados de curso, que terá unicamente valor orientativo e servirá para informar do grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e da súa idoneidade.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

4.1.2 Mínimos esixibles

É capaz de comprender a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos e nunha variedade de acentos, rexistros e

estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.

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

É capaz de comprender suficientemente 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 a maioría dos temas fóra do seu campo de especialización, identificando as diferenzas de estilo e rexistro, sempre que poida reler as seccións difíciles.

É quen de 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 suficientemente apropiada. Para iso empregará de maneira correcta e consistente en xeral, 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.

É quen de 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 bastante flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Haberá diferentes modalidades ao longo do curso

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.
- **Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ó alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.
- **Avaliación certificadora:** o alumnado oficial terá dúas convocatorias para certificar o nivel, ordinaria e extraordinaria. A cualificación outorgada será APTO, NON APTO ou NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A puntuación total da certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12'5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba, é dicir 81'25 puntos. O alumnado presencial que non acade o mínimo do 65% da puntuación, é dicir 16'25 puntos. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

De non obterem a cualificación de APTO/A en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel C1 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

- **A autoavaliación:** xa que é a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe, fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber se acadar os obxectivos marcados e se precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

4.3 Criterios de avaliación

4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprende o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas.

Recoñece, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala.

É capaz de seguir un discurso extenso aínda que non estea claramente estruturado.

Recoñece expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións e matices de significado, aínda que poida necesitar unha repetición se o acento non lle resulta familiar.

Percibe as variedades fonético-fonolóxicas estándar propias da lingua e recoñece matices de significado.

4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

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 lógicamente 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 da lingua meta.

4.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.

Identifica con rapidez o contido e a importancia de textos dunha ampla serie de temas profesionais ou académicos.

Localiza detalles relevantes en textos extensos e complexos.

Recoñece a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero e o tipo de texto.

Localiza 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.

Recoñece expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións de significado, aínda que en ocasións poida que necesite consultar un dicionario.

Comprende, segundo o contexto, o xénero e o tipo textual, os significados asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas da lingua escrita.

Comprende as intencións comunicativas expresadas mediante o uso dunha ampla gama de convencións ortotipográficas, tanto en soporte papel como dixital.

4.3.4 Actividades produción e coprodución de textos escritos

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 co fin de destacalos, diferencialos 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.

Fai uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma.

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 ou escrito) coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

Sabe citar as fontes segundo o ámbito e o contexto comunicativo.

Transmite 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.

Xestiona 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.

4.3.5 Actividades de mediación

Fai uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma.

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 ou escrito) coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

Sabe citar as fontes segundo o ámbito e o contexto comunicativo.

Transmite 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.

Xestiona 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.

NIVEL C2

O alumnado que supere o nivel avanzado C2 poderá comunicarse sen esforzo aparente, con precisión e corrección, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional; comprenderá practicamente calquera tipo de texto oral ou escrito, independentemente da súa extensión, velocidade, complexidade, temática ou tipoloxía e será quen de recoñecer os sentidos implícitos. Ademais, será capaz de empregar axeitadamente os mecanismos de organización e cohesión textual e elixirá o léxico e as expresións apropiadas ao nivel, ao rexistro e á finalidade de cada discurso.

Así mesmo, transmitirá ideas de forma oral ou escrita con naturalidade, soltura e fluidez. O alumnado que acade este nivel disporá dun amplo coñecemento da lingua e dun repertorio extenso de expresións idiomáticas e coloquiais que lle permitan apreciar, sintetizar, expresar e trasladar matices sutís de carácter semántico, lingüístico ou pragmático.

1. Obxectivos xerais

1.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender, sempre que dispoña dun certo tempo para acostumarse ao acento, practicamente a calquera persoa interlocutora e calquera texto oral, producido en vivo ou

retransmitido, independentemente da canle e da velocidade, aínda que a calidade do son non sexa óptima.

Será quen de recoñecer significados implícitos e apreciar matices de estilo.

1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Producir e coproducir, con soltura e fluidez, textos orais extensos, detallados e formalmente correctos para comunicarse en situacións da vida persoal, social, profesional e académica, adaptando con eficacia o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, sen cometer erros, salvo algún descoido ocasional, e empregando un amplo repertorio de expresións, acentos e patróns de entoación que lle permitan transmitir con precisión matices sutís de significado.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender, apreciar e interpretar de maneira crítica, co uso esporádico do dicionario, practicamente calquera texto extenso e complexo, tanto literarios como técnicos nos que se empreguen xogos de palabras, coloquialismos, expresións idiomáticas e outras variantes lingüísticas que poidan conter xuízos de valor ou nos que parte da mensaxe se expresa dunha maneira indirecta e ambigua apreciando distincións sutís de estilo e significado, tanto implícito como explícito.

1.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos escritos de calidade -aínda que poida presentar algún descoido de carácter tipográfico- sobre temas complexos e mesmo de tipo técnico, así como trasladar en tempo real e con precisión, a información procedente de distintas fontes. Empregar un estilo apropiado e eficaz, cunha estrutura lóxica que lle axude ao/á lector/a a identificar e reter as ideas e os aspectos máis significativos.

1.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, para trasladar con eficacia e precisión practicamente calquera tipo de texto oral ou escrito, recoñecendo significados implícitos e apreciando diferenzas de estilo e variedades lingüísticas

2. Obxectivos específicos

2.1 Actividades de comprensión de textos orais

Comprender, independentemente da canle, instrucións detalladas e practicamente calquera tipo de información específica en declaracións e anuncios públicos, aínda que a calidade do son non sexa óptima.

Comprender información técnica complexa (instrucións de funcionamento, normativas ou especificacións de produtos, servizos ou procedementos).

Comprender conferencias, charlas, discusións e debates especializados sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico.

Comprender interaccións complexas, detalles de conersacións ou debates animados entre terceiras persoas sobre temas complexos.

Comprender conersacións, discusións e debates extensos nos que se participa, aínda que non estean claramente estruturados.

Comprender películas, obras de teatro ou outros espectáculos e programas de televisión ou radio que conteñan linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas e apreciar implicacións de tipo sociocultural.

2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Facer declaracións públicas con fluidez e flexibilidade usando a entoación para transmitir con precisión matices sutís de significado.

Realizar presentacións extensas, ben estruturadas e detalladas, sobre temas complexos de ámbito público ou profesional, adaptando o discurso con flexibilidade para adecualo ás necesidades e intereses das persoas oíntes.

Pronunciar relatorios sobre temas e asuntos académicos complexos ante un público que non coñece o tema, adaptándose ao auditorio e respondendo ás preguntas que se formulen.

Participar con soltura en entrevistas, como entrevistador/a ou entrevistado/a, estruturando o que di, desenvolvéndose con autoridade e con fluidez, mostrando dominio da situación así como capacidade de reacción e improvisación.

Realizar e xestionar con eficacia operacións e transaccións complexas ante institucións públicas ou privadas de calquera índole, e negociar, con argumentos ben organizados e persuasivos, unha solución aos conflitos que puidesen xurdir.

Conversar en situacións da vida social e persoal, dominando unha ampla gama de rexistros e un uso apropiado da ironía.

Participar con fluidez en reunións, seminarios, discusións, debates ou coloquios formais sobre asuntos complexos de carácter xeral ou especializado, profesional ou académico, utilizar argumentos claros e persuasivos para defender o propio punto de vista.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender practicamente calquera tipo de información pública, instrución, ou disposición que poida interesarlle a un/ha mesmo/a ou a terceiras persoas, incluíndo pormenores.

Comprender as implicacións da información contida en instrucións, normativas, ordenamentos, contratos ou outros textos legais complexos relativos ao mundo profesional ou académico en xeral e ao propio campo de especialización en particular.

Comprender textos produto da actividade profesional ou académica, p. ex. actas, resumos, conclusións, informes, proxectos, traballos de investigación, ou documentos de uso interno ou de difusión pública correspondente a estes ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos e complexos no ámbito público, social e institucional; identificar actitudes e opinións implícitas e apreciar as relacións, alusións e implicacións de tipo sociopolítico, socioeconómico ou sociocultural.

Comprender e interpretar de maneira crítica a información contida en material bibliográfico especializado de carácter académico ou profesional, en calquera soporte.

Comprender publicacións periódicas de carácter xeral ou especializado dentro da propia área profesional, académica ou de interese.

Comprender as ideas e posturas expresadas en editoriais, recensións e críticas, así como noutros textos xornalísticos de certa extensión, tanto de carácter xeral como especializado e en calquera soporte.

Comprender correspondencia persoal e formal de carácter público, institucional, académico ou profesional, incluída aquela sobre asuntos especializados ou legais, identificando as actitudes, os niveis de formalidade e as posturas implícitas dos/as remitentes.

2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Tomar notas e apuntamentos mentres se participa en reunións, seminarios, cursos ou conferencias, recollendo as palabras ou expresións clave empregadas polas persoas interlocutoras.

Negociar textos de acordos, resolucións, contratos ou comunicados, modificar e corrixir borradores.

Escribir recensións, informes ou artigos complexos que presentan unha argumentación ou unha apreciación crítica sobre textos técnicos de índole académica ou profesional, sobre obras literarias ou artísticas, sobre proxectos de investigación ou sobre outras recensións e artigos (temáticos) escritos por terceiros.

Escribir informes, artigos, ensaios, traballos de investigación e outros textos complexos de carácter académico ou profesional nos que se presenta o contexto, o transfondo teórico e a literatura precedente e onde se presentan as propias conclusións de maneira adecuada e convincente.

Escribir, independentemente do soporte, correspondencia complexa, formal ou persoal, clara, correcta e ben estruturada, xa sexa para solicitar algo, demandar ou ofrecer os seus servizos a clientes/as, superiores ou autoridades, adoptando as convencións de formato e estilo que requiran as circunstancias.

2.5 Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente ou por escrito practicamente calquera tipo de texto.

Recoñecer significados implícitos complexos, en textos orais ou escritos, e apreciar diferenzas de estilo no léxico, na pronuncia ou na escritura, p.ex. variantes lingüísticas, linguaxe literaria ou léxico especializado.

Adaptar de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a, e mostrar unha riqueza na expresión que permita transmitir matices de significado.

3. Secuenciación e temporalización dos contidos

Os obxectivos específicos, actividades, competencias e contidos, criterios de avaliación e mínimos esixibles, secuenciados por unidades didácticas e cuatrimestres, son unha ferramenta dinámica e flexible; como tal, poderá ser modificada en calquera momento segundo as necesidades do alumnado da clase. Por outro lado, non pretende ser exhaustiva e, para coñecer en detalle os obxectivos, contidos, tipos de textos etc., deberase acudir ao currículo do nivel. Esta secuenciación estará supeditada á elaboración dunha tarefa e esta á consecución dos obxectivos do nivel. A relación de actividades que se especifican en cada

unidade hai que entendela como unha proposta que poderá sufrir modificacións dependendo de factores temporais e do ritmo de aprendizaxe que se observe no grupo.

3.1 Competencias comunicativas

3.1.1 Competencias pragmáticas

a) Contidos funcionais

Traballaranse ao longo de todo o curso a 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...

b) Contidos discursivos

● Coherencia e cohesión

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.

● Tipoloxía de textos

Traballarase 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
- Textos ensaísticos

3.1.2 Competencias sociolingüísticas

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.

3.1.3 Competencias lingüísticas

a) Contidos léxicos-semánticos

Os contidos do **primeiro cuadrimestre** serán os seguintes:

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

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

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

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...

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...

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

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

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...

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 estadias no estranxeiro...

b) Contidos gramaticais

Consolidaranse todos os contidos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. Así mesmo, prestarase atención aos seguintes aspectos:

- Formación de palabras: derivación e composición
- Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos
- Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso
- Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
- Usos sintácticos complexos
- Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde
- Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.
- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos.

c) Contidos fonéticos

Traballaranse ao longo de todo o curso:

- A énfase
- A entoación e os cambios de ton
- Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor...)
- Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación
- O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas
- As convencións de distribución e organización do texto
- As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

d) Contidos ortográficos

Estes contidos traballaránse no **primeiro cuadrimestre**:

- Usos especiais de maiúsculas e minúsculas. Puntuación. Cuestións tipográficas.
- Acentuación (anódino, omoplata ...) Acentos diacríticos.
- Siglas, acrónimos e abreviaturas frecuentes.

Estes contidos traballaránse no **segundo cuadrimestre**:

- Recoñecemento de formas ortográficas opcionais (segunda forma do artigo, contraccións coa conxunción comparativa ca).

-Grupos consonánticos: pl/pr, cc, ct, ps-

-Palabras con vocalismo e consonantismo de interese: estaleiro, financeiro, asemblea...

3.2 Competencias socioculturais

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.

3.3 Competencias extratécnicas

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.

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...
- 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 paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- 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. Avaliación

4.1 Criterios de cualificación e mínimos esixibles

4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coprodución de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coprodución de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que na suma total de todas as destrezas acadase un mínimo de 81,25 puntos, equivalente a o 65% da nota e sempre e cando supere as cinco actividades de lingua. Para a súa superación debe tamén obter un mínimo de 12,5 puntos en cada actividade de lingua pero tamén ten que sumar entre as cinco actividades de lingua un mínimo de 81,25 puntos que son os necesarios para aprobar, é dicir, o 65% da puntuación total.

Na convocatoria extraordinaria o alumnado examinarase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

Tamén poderá repetir voluntariamente aquelas actividades de lingua nas que acadara os 12,5 puntos pero non alcanzara o mínimo do 65% (16,25/25) na proba na convocatoria ordinaria, para poder así acadar a puntuación mínima global de 81,25 puntos. Neste caso só se lle terá en conta o resultado se este é superior ao resultado da convocatoria ordinaria.

A puntuación máxima total da proba ascende a 125 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

Para o alumnado presencial haberá unha proba parcial de progreso informativa a mediados de curso, que terá unicamente valor orientativo e servirá para informar do grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e da súa idoneidade.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel corresponde.

4.1.2 Mínimos esixibles

Os seguintes descritores débense acadar de xeito suficiente para o nivel.

Comprensión de textos orais:

-É quen de seguir un discurso extenso estruturado ou non claramente estruturado.

-É quen de recoñecer algunhas expresións idiomáticas e coloquiais, e apreciar algunhas connotacións e matices de significado, necesitando repetición se ten dificultades co acento.

Produción e coprodución de textos orais:

-É quen de expresar o que quere dicir e superar as dificultades que poida ter.

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

Comprensión de textos escritos:

-É quen de localizar a maioría dos detalles relevantes en textos extensos.

Producción e coproducción de textos escritos:

-É quen de utilizar as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación sexan eficaces. A ortografía será bastante correcta e sen erros sistemáticos.

Mediación:

-É quen de transmitir de xeito oral ou escrito a maioría dos puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como algúns dos os detalles que considere importantes.

4.2 Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Haberá diferentes modalidades ao longo do curso

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.
- **Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ó alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

- **Avaliación certificadora:**

O alumnado oficial terá dúas convocatorias, a extraordinaria e a ordinaria, para certificar o nivel.

A puntuación total da certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12'5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba, é dicir 81'25 puntos. O alumnado presencial que non acade o mínimo do 65% da puntuación, é dicir 16'25 puntos. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

De non obterem a cualificación de APTO en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel C2.

- **A autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber se acada os obxectivos marcados e se precisa facer cambios na programación para acadar os obxetivos e se o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

4.3 Criterios de avaliación

4.3.1 Actividades de comprensión de textos orais

Aprecia en profundidade as implicacións socioculturais do que se di e da maneira de dicilo, e pode reaccionar en consecuencia.

Recoñece con facilidade os usos emocional, humorístico e alusivo do idioma, apreciando diferentes variedades da lingua e cambios de rexistro e de estilo.

Aprecia matices como a ironía ou o sarcasmo e saca as conclusións apropiadas do uso que se fai deles.

Selecciona e aplica con eficacia as estratexias máis adecuadas para comprender o que pretende ou o que se lle require en cada caso, utilizando con habilidade as claves contextuais, discursivas, gramaticais, léxicas e fonético-fonolóxicas co fin de inferir a actitude, a predisposición mental e as intencións do autor ou da autora e sacar as conclusións apropiadas.

Pode localizar información ou seguir o fío da argumentación nun texto oral de estrutura discursiva complexa ou que non está perfectamente estruturado, ou en que as relacións e conexións non están expresadas, ou non sempre se expresan, de maneira clara e con marcadores explícitos.

Recoñece, segundo o contexto e o xénero e o tipo textuais específicos, a intención e significación dunha ampla gama de expoñentes orais complexos das funcións comunicativas ou actos de fala, tanto indirectos como directos, en calquera rexistro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Identifica os significados e funcións asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas propias da lingua oral segundo o contexto e xénero e tipo textuais, incluíndo variacións sintácticas de carácter estilístico, por exemplo, unha pregunta retórica.

Aprecia os niveis connotativos do significado e ten un bo dominio dun repertorio léxico de recepción oral moi amplo que inclúe termos especializados, expresións idiomáticas e coloquiais, variantes lingüísticas e argot.

Recoñece xogos de palabras e figuras estilísticas, como a metáfora, e pode xulgar a súa función dentro do texto e con respecto ao contexto.

Manifesta unha capacidade de percepción, sen apenas esforzo, das variedades fonético-fonolóxicas estándar propias da lingua meta e recoñece os matices sutís de significado e as diversas intencións pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo e outras) asociados aos diferentes patróns de entoación segundo o contexto comunicativo específico.

4.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais

Coñece en profundidade as implicacións socioculturais que pode ter o que di e a maneira de dicilo e actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural á situación e á persoa receptora, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias, comunicándose con naturalidade, eficacia e precisión, utilizando diferentes variedades da lingua e distintos rexistros segundo o contexto específico de comunicación e expresando matices sutís coa axuda dunha ampla gama de expresións idiomáticas, coloquiais, xeográficas e de argot.

Pode expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua ou humorística.

Pode falar sobre asuntos complexos ou delicados sen resultar inconveniente.

Utiliza correcta e adecuadamente todo tipo de estratexias e recursos para controlar e reparar o seu discurso, axustándoos con eficacia, naturalidade e precisión a un contexto complexo específico, incluso especializado.

Sabe sortear as dificultades que puidese ter con tanta discreción que a persoa interlocutora apenas se dá conta.

Saca proveito dun dominio amplo e fiable dun completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamentos con precisión, poñer énfase, diferenciar e eliminar a ambigüidade, sen manifestar ningunha limitación do que quere dicir.

Produce discursos claros, fluídos e ben estruturados cuxa estrutura lóxica lle resulta eficaz e lle axuda ao/á oínte a fixarse en elementos significativos e a recordalos.

Crea textos coherentes e cohesionados facendo un uso completo e apropiado dunha variedade de criterios de organización e dunha gran diversidade de mecanismos de cohesión.

Leva a cabo as funcións comunicativas ou os actos de fala correspondentes, utilizando os expoñentes das ditas funcións, formal e conceptualmente complexos, máis adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de fala directos como indirectos, en calquera rexistro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información complexa e detallada.

Pode dar explicacións coherentes de carácter teórico.

Realiza descripcións claras, fluídas, elaboradas e a miúdo destacables.

Pode facer declaracións claras, fluídas, elaboradas e a miúdo memorables.

Realiza narracións detalladas integrando varios temas, desenvolvendo aspectos concretos e terminando cunha conclusión apropiada.

Presenta ideas e puntos de vista de maneira moi flexible co fin de os poñer de relevo, diferencialos e eliminar a ambigüidade.

Argumenta sobre un asunto complexo adaptando a estrutura, o contido e a énfase co fin de convencer da validez da súa postura a distintos tipos de oíntes e interlocutores/as.

Expresa e argumenta as súas ideas e opinións con claridade e precisión e rebate os argumentos dos seus interlocutores ou das súas interlocutoras con soltura e de maneira convincente.

Utiliza sen problemas as estruturas gramaticais da lingua meta, incluso aquelas formais e conceptualmente complexas e con efectos comunicativos máis sutís, incluíndo variacións sintácticas de carácter estilístico (singular/plural xeneralizador e de modestia).

Mantén un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complexo, incluso cando a súa atención se centra noutras actividades, por exemplo, na planificación do seu discurso ou no seguimento das reaccións dos/as demais.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto e apropiado, incluídos modismos, coloquialismos, variantes lingüísticas e argot, e unha ampla gama de expresións co fin de enriquecer, matizar e precisar o que quere dicir e transmite con precisión matices sutís de significado mediante o uso dunha ampla serie de elementos cualificativos e de procedementos de modificación, por exemplo, elementos que expresan grao ou cláusulas que expresan limitacións.

Substitúe unha palabra que non lembra por un termo equivalente dunha maneira tan sutil que apenas se nota.

Manifesta unha capacidade articulatoria segundo algunhas das variedades estándar propias da lingua meta e axusta a entoación á situación comunicativa, variándoa para expresar matices sutís de significado e adaptándose aos estados de ánimo e ás diversas intencións pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo e outras).

Exprésase con total naturalidade, sen esforzarse nin dubidar, mediante un discurso amplo e seguido cunha fluidez natural, e detense só para considerar as palabras máis apropiadas coas que expresar os seus pensamentos ou para buscar un exemplo ou unha explicación adecuada.

Pode tomar a palabra, mantela e cedela de maneira completamente natural.

Contribúe ao progreso do discurso invitando a outras persoas a participar, formulando preguntas ou propoñendo cuestións para abundar nos temas tratados ou noutros novos, desenvolvendo ou aclarando aspectos do dito polos/as interlocutores/as e facendo un resumo das posturas e dos argumentos destes/as e, de ser o caso, dos seus propios.

4.3.3 Actividade de comprensión de textos escritos

Aprecia en profundidade as implicacións socioculturais do que le e dos seus modos de expresión e pode reaccionar en consecuencia.

Recoñece con facilidade os usos emocional e alusivo do idioma, apreciando diferentes variedades da lingua e cambios de rexistro e de estilo. Aprecia matices como a ironía ou o sarcasmo e saca as conclusións apropiadas do uso que se fai deles.

Selecciona e aplica con eficacia as estratexias máis adecuadas para comprender o que pretende ou se lle require en cada caso, utilizando con habilidade as claves contextuais, discursivas, gramaticais, léxicas e ortotipográficas co fin de inferir a actitude, a predisposición mental e as intencións do autor ou da autora, e sacar as conclusións adecuadas.

Pode acceder a calquera fonte de información escrita con rapidez e fiabilidade.

Pode avaliar, de forma rápida e fiable, se as fontes son ou non relevantes para o fin ou para a tarefa en cuestión.

Pode localizar información relevante, así como comprender o seu tema, contido e orientación, a partir dunha lectura rápida do texto.

Busca con rapidez en textos extensos e complexos de diversos tipos, incluídos os menos habituais, e pode ler textos de forma paralela para integrar información contida neles.

Utiliza sen dificultade dicionarios monolingües da súa área de especialización (medicina, economía, dereito...).

Recoñece, segundo o contexto, o xénero e o tipo textuais específicos, a intención e a significación dunha ampla gama de expoñentes complexos das funcións comunicativas ou actos de fala, tanto indirectos como directos, en calquera rexistro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comprende os significados e funcións asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas propias da lingua escrita segundo o contexto e o xénero e tipo textuais, incluíndo variacións sintácticas de carácter estilístico, por exemplo, a metáfora gramatical.

Aprecia os niveis connotativos do significado e ten un bo dominio dun repertorio léxico de lectura moi amplo que inclúe termos especializados, expresións idiomáticas e coloquiais, variantes lingüísticas e argot.

Recoñece xogos de palabras e figuras estilísticas, por exemplo, a metáfora, e pode xulgar a súa función dentro do texto e con respecto ao contexto.

Comprende as intencións comunicativas que subxacen tras o uso dunha ampla gama de convencións ortotipográficas da lingua meta, tanto en soporte papel como dixital, de carácter xeral e especializado.

4.3.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Escribe textos complexos extensos e de calidade, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permite expresarse sen ningunha limitación, con gran riqueza estrutural e léxica e con total corrección.

Escribe textos complexos con claridade e fluidez, cun estilo apropiado e eficaz e unha estrutura lóxica que lle axudan ao/á lector/a a encontrar as ideas significativas, exentos de erros e nos cales transmite con precisión sutís matices de significado, incluídos os usos alusivos do idioma.

Coñece en profundidade as implicacións socioculturais que pode ter o que escribe e a maneira de o dicir e actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural á situación e á persoa destinataria, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias, comunicándose con naturalidade, eficacia e precisión, utilizando diferentes variedades da lingua e distintos rexistros segundo o contexto específico de comunicación e expresando matices sutís coa axuda dunha ampla gama de expresións idiomáticas, coloquiais, rexionais e de argot.

Pode expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua ou humorística.

Pode escribir sobre asuntos complexos ou delicados sen resultar inconveniente.

Utiliza correcta e adecuadamente todo tipo de estratexias e recursos para controlar e reparar o seu texto escrito, axustándoos con eficacia, naturalidade e precisión a un contexto complexo específico, incluso especializado.

Saca proveito dun dominio amplo e fiable dun completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamentos con precisión, poñer énfase, diferenciar e eliminar a ambigüidade, sen manifestar ningunha limitación do que quere dicir.

Crea textos escritos coherentes e cohesionados facendo un uso completo e apropiado dunha variedade de criterios de organización e dunha gran diversidade de mecanismos de cohesión.

Leva a cabo as funcións comunicativas ou os actos de fala correspondentes, utilizando os expoñentes das ditas funcións, formal e conceptualmente complexos, máis adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios da lingua escrita, tanto

a través de actos de fala directos como indirectos, en calquera rexistro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información complexa e detallada.

Pode dar explicacións coherentes de carácter teórico.

Realiza descrições claras e detalladas e, a miúdo, destacables.

Realiza narracións detalladas integrando varios temas, desenvolvendo aspectos concretos e terminando cunha conclusión apropiada.

Presenta ideas e puntos de vista de maneira moi flexible co fin de poñelos de relevo, diferencialos e eliminar a ambigüidade.

Argumenta sobre un asunto complexo adaptando a estrutura, contido e énfase co fin de convencer da validez da súa postura a distintos tipos de persoas destinatarias.

Expresa e argumenta as súas ideas e opinións con claridade e precisión e rebate os argumentos das persoas coas que mantén correspondencia con soltura e de maneira convincente.

Utiliza sen problemas e sen erros as estruturas gramaticais propias da lingua escrita, incluso aquelas formal e conceptualmente complexas e con efectos comunicativos máis sutís, incluíndo variacións sintácticas de carácter estilístico, por exemplo, estruturas pasivas.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto e apropiado, incluídos modismos, coloquialismos, variantes lingüísticas e argot, e unha ampla gama de expresións co fin de enriquecer, matizar e precisar o que quere dicir e transmite con precisión matices sutís de significado mediante o uso dunha ampla serie de elementos cualificativos e de procedementos de modificación, por exemplo, elementos que expresan grao, ou cláusulas que expresan limitacións.

Utiliza as convencións ortotipográficas propias da lingua meta, tanto de carácter xeral como máis específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de erros de ortografía, formato, estrutura, distribución en parágrafos e puntuación; se acaso, pode presentar algún descoido tipográfico ocasional.

Relaciónase coa persoa destinataria con total naturalidade, flexibilidade e eficacia.

4.3.5 Actividades de mediación

Aprecia en profundidade as sutilezas e implicacións dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos da comunicación para desenvolverse de maneira natural e con comodidade en calquera contexto de mediación.

É plenamente **consciente** do carácter relativo dos usos e convencións, crenzas e tabús de distintas comunidades e das súas propias e pode explicar, comentar e analizar as semellanzas e diferenzas culturais e lingüísticas de maneira extensa e construtiva, así como superar posibles barreiras ou circunstancias adversas na comunicación poñendo en xogo, de maneira case automática a través da internalización, a súa competencia intercultural e as súas competencias comunicativas lingüísticas.

Comunícase eficazmente e coa precisión necesaria, apreciando e sendo capaz de utilizar todos os rexistros, diferentes variedades da lingua e unha ampla gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez e aplicar eficazmente as estratexias de procesamento do texto máis convenientes para o propósito comunicativo específico en función das persoas destinatarias e da situación de mediación (selección, omisión ou reorganización da información).

Produce textos coherentes, cohesionados e de calidade a partir dunha gran diversidade de textos fonte.

Transmite con total certeza información complexa e detallada, así como os aspectos máis sutís das posturas, opinións e implicacións dos textos, orais ou escritos, de orixe.

MODALIDADES

CELGA 3

1. Descrición xeral do nivel

A persoa que supere o *Celga 3* posuirá un dominio da lingua que lle permita intervir nun conxunto variado de situacións de comunicación. As estruturas gramaticais e léxicas que utilizará proporcionaranlle a suficiente flexibilidade e capacidade para usar a lingua en situacións menos previsibles.

Comprenderá textos orais e escritos de certa complexidade e distinguirá os elementos principais dos secundarios. Será capaz de producir textos comprensibles e cun grao alto de corrección normativa sobre temas diversos e tamén poderá defender un punto de vista sobre cuestións xerais, indicando os proles e os contras das distintas opcións. Poderá desenvolverse sen moitas dificultades en contextos en que o galego é lingua de traballo e interacción, polo que estará en condicións, por exemplo, de participar en cursos académicos ou en intercambios universitarios en Galicia.

2. Descrición do nivel segundo as habilidades

2.1. Comprensión oral

Comprenderá as ideas principais dun discurso lingüisticamente complexo que trate tanto temas concretos coma abstractos pronunciados nun nivel de lingua estándar e poderá incluír debates dentro da súa especialidade. Identificará en discursos extensos as liñas de argumentación, sempre que o tema sexa razoablemente coñecido e o desenvolvemento se facilite con marcadores explícitos.

Máis en concreto, será capaz de comprender mensaxes relacionadas coa vida cotiá, académica e laboral, como as seguintes:

- Conversas de carácter xeral sobre un conxunto de temas variados pouco previsibles.
- Consellos médicos.
- Informacións e avisos feitos en lugares públicos.
- Noticias da televisión co apoio da imaxe ou os aspectos principais dos programas de radio nos que a temática é de interese xeral ou coñecida.
- As explicacións do/a guía nunha visita turística ou de traballo.
- As ideas principais dunha actividade académica (conferencia, clase ou seminario), sempre que se trate dunha temática coñecida.

- Conversas, explicacións ou debates sobre temas da súa área profesional.
- Conversas nas que a argumentación é o eixe que os define, aínda que con algunha limitación.

2.2. Comprensión escrita

Será quen de ler de xeito comprensivo e cun alto grao de autonomía textos variados, sempre que non traten de temáticas especializadas ou utilicen unha linguaxe específica. Terá un amplo vocabulario de lectura e dominará as estruturas sintácticas básicas, aínda que siga tendo dificultades cos períodos sintácticos complexos. A súa capacidade lectora permitiralle, ademais, adaptar o estilo da lectura na gama de textos máis habituais á distinta tipoloxía ou finalidade dos textos máis habituais.

De xeito máis detallado, será capaz de comprender textos escritos da vida cotiá, laboral e académica como os seguintes:

- Cartas ou anotacións persoais, aínda que utilicen algún modismo ou expresión coloquial de uso moi frecuente.
- Diferentes tipos de textos dos medios de comunicación, tanto se son de información e temática xeral coma se se relacionan coas áreas específicas do seu interese.
- Instrucións sobre o funcionamento de aparellos domésticos.
- Normas sobre como comportarse nunha situación determinada.
- Formularios administrativos sobre cuestións diversas.
- Cartas ou escritos da súa área profesional.
- Relatorios sobre unha área coñecida e o sentido xeral dun artigo de temática descoñecida ou pouco coñecida.
- Instrucións e descrições de produtos relacionados coa súa área profesional.
- Textos relativos a materias de cursos de formación académica.
- Textos literarios sinxelos.

2.3. Expresión oral

Será capaz de realizar descrições, narracións e exposicións sobre persoas, situacións ou acontecementos da vida cotiá ou profesional máis próxima, resaltando adecuadamente os aspectos significativos e os detalles relevantes que sirvan de apoio. Terá un nivel de lingua

amplio abondo como para expresarse en todas estas situacións con bastante claridade e eficacia e sen evidenciar dificultades importantes para construír o seu discurso.

Demostrará un control gramatical relativamente alto e saberá empregar oracións de certa complexidade. Non cometerá erros que provoquen a incomprensión e corraxirá case todas as súas incorreccións. Será capaz de producir fragmentos de discurso cun ritmo bastante uniforme, aínda que poida dubidar mentres busca algunhas estruturas ou expresións, pero sen que se aprecien pausas ou silencios moi marcados. Saberá iniciar o discurso, tomar a quenda de palabra no momento adecuado e finalizar unha conversa cando teña que facelo, aínda que poida que non o realice sempre da maneira máis axeitada. Colaborará en debates que traten temas cotiáns, confirmando a súa comprensión, invitando os demais a participar etc.

Empregará os mecanismos de cohesión máis habituais para converter as súas frases nun discurso claro e coherente, aínda que mostre certa inseguridade se a intervención é longa. Máis en concreto, estará en condicións de resolver de xeito satisfactorio situacións de comunicación oral coma as seguintes:

- Solicitar o reembolso ou o troco de produtos en áreas de servizo relativas ao aloxamento, comida ou comercio, pedir información ou aclaración sobre algo, expresar agrado ou desagrado co servizo ou facer reclamacións
- Noutros espazos de comunicación de dominio transaccional, como os sanitarios, explicar os síntomas relacionados cunha doenza, pedir información sobre os servizos de saúde existentes e a posibilidade de tratamento.
- En conversas e debates sobre temas da vida cotiá ou de actualidade, expresar e argumentar opinións, aínda que con algunhas limitacións e dificultades.
- Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, nunha visita guiada.
- Orientar visitas e responder preguntas sobre espazos ou lugares.
- Pedir e dar información sobre temas coñecidos.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas, aínda que poida ter algunha dificultade se aquelas son moi complexas.
- Facer preguntas nunha conferencia, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido.

2.4. Expresión escrita

Será capaz de escribir textos claros e estruturados sobre unha ampla serie de temas do seu interese ou relacionados coa vida cotiá, aínda que de extensión e complexidade limitada.

Terá un notable dominio do código ortográfico, da norma morfosintáctica e do vocabulario máis común, o que lle permitirá construír textos cun grao elevado de corrección e precisión.

Utilizará con eficacia os procedementos de cohesión máis habituais, de maneira que os textos mostrarán unidade e coherencia interna, aínda que sexan esquemáticos e simples. En concreto, estará en condicións de:

- Escribir cartas e correos electrónicos relatando feitos, experiencias e valoracións sobre acontecementos diversos da vida cotiá.
- Redactar informes breves sobre temas de actualidade ou relacionados coa súa actividade profesional, aínda que requiran ser revisados se esixen un alto grao de precisión.
- Describir, de xeito preciso e bastante detallado, unha persoa, obxecto, servizo ou situación.
- Expoñer por escrito, de maneira sinxela, opinións sobre textos lidos ou oídos previamente ou sobre situacións vividas con anterioridade.
- Sintetizar ou reformular en escritos breves informacións dos medios de comunicación ou da vida cotiá.
- Escribir textos ao ditado, sempre que o ritmo sexa adecuado e sempre que teña tempo de verificar o que está a escribir.
- Tomar notas nunha conferencia, aula ou seminario sobre cuestións de actualidade ou sobre temas da súa especialidade.
- Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

3. Contido

3.1. Lingua e comunicación: funcións comunicativas

Neste nivel poderá ofrecer unha información xeral sinalando oposicións e contrastes, ademais de sinalar procesos, resultados e circunstancias. Na expresión de sentimentos poderá queixarse e lamentarse, amosar sorpresa, interese ou desinterese; na emisión de opinións saberá expoñer e defender posturas persoais, así como xulgar e valorar tomas de postura alleas.

Con respecto ao coñecemento e grao de seguridade en algo, será quen de expresar dúbidas e reservas e de invitar o seu interlocutor a que formule hipóteses; en relación cos usos sociais da lingua, poderá facer cumprimentos e devovelos e tamén presentar reclamacións ou protestas.

No tocante ao control da comunicación oral, poderá facilitarlle palabras ou expresións ao seu interlocutor e tamén apoiarse nas emitidas por este último.

Ademais das funcións comunicativas sinaladas para o nivel *Celga 1* e *Celga 2*, que se verán ampliadas no ámbito de uso nas que se activan e aumentando a complexidade lingüística coa que se realizan, especialmente desde o papel de emisor na elaboración de discursos orais e escritos, a persoa que supere o *Celga 3* debe estar en condicións de:

- Pedir opinións e valoracións sobre algo ou alguén.
- Narrar un recordo empregando tempos do pasado remoto.
- Formular hipóteses sobre un determinado suceso presente ou pasado.
- Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
- Redactar textos de ámbito académico.
- Entender e aventurar un diagnóstico simple.
- Localizar e describir unha dor.
- Desenvolverse con soltura nos comercios.
- Pór condicións para unha acción futura.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.
- Construír argumentos razoados.
- Expresar queixas, demandas e suxestións.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Negociar un acordo.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Mostrar sorpresa e admiración.
- Especular sobre causas e consecuencias.
- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar dúbidas.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.

- Expresar hipóteses e probabilidades no pasado.
- Describir cambios de personalidade.
- Recordarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información xornalística etc.
- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.
- Discutir sobre a información recibida.

3.2. Lingua e sistema: coñecemento do código

Neste nivel, os contidos lingüísticos deben referirse xa ao conxunto do sistema e ser obxecto da sistematización necesaria para entender o funcionamento global do código. Para iso, desenvolveranse, por exemplo, cuestións de construción, así como de morfoloxía e usos dos distintos tempos verbais e doutras categorías gramaticais.

No que se refire á organización discursiva, recoñecerá e empregará os marcadores do discurso axeitados á súa produción.

De xeito máis detallado, os saberes relacionados co código lingüístico –gramaticais, fonéticos, ortográficos e léxicos– que se consideran necesarios para desenvolver de xeito satisfactorio as anteriores funcións comunicativas son os que se relacionan no seguinte esquema:

- Todas as estruturas dos niveis anteriores.
- Casos especiais na flexión de xénero e número.
- Substantivos e adxectivos; substantivos con xéneros diferentes, nomes usados en plural; substantivación do adxectivo; graos do adxectivo.
- Formación de palabras: derivación e composición (formas e significados).
- Cambio na posición do adxectivo e mudanza de significado (home bo / bo home).
- Artigos e indefinidos: secuencias de determinantes (*este meu amigo, algunha outra solución* etc.).
- Usos especiais dos posesivos: ausencia / presenza de artigo (distributivos); *de meu, de teu* etc.; *cadanseu* etc.
- Numerais e indefinidos: cantidades aproximadas, partitivos, aproximativos etc.
- Sistema pronominal: valores, usos e posición de formas tónicas e átonas; diferenza no uso entre nós/nosoutros, vós/vosoutros.

- Colocación dos pronomes átonos nos complexos verbais (perífrases, verbo + infinitivo): *téñoo que facer* etc.; *seino facer / sei facelo* etc.
- Usos de se: reflexivo, pronominal, impersonalidade, pasiva etc.
- Formación, usos e valores dos tempos de indicativo e subxuntivo (pretérito) dos verbos regulares e irregulares.
- Perífrases verbais de infinitivo, de xerundio e de participio.
- Formas e usos dos participios irregulares.
- Usos do infinitivo conxugado.
- Uso das formas temporais e perifrásticas na expresión de hipótese, dúbida, condición, suxestión, desexo etc.
- Correlacións temporais: pasado / presente / futuro, probabilidade no presente e no pasado.
- Correlación temporal na oración e no discurso.
- Usos e valores de preposicións e locucións prepositivas.
- Formas e usos de adverbios e locucións adverbiais.
- Estruturas comparativas: *ca, do que, coma, como* etc.
- Conectores de inicio, exemplificación, explicación, reformulación, conclusión etc.
- Construción de frases e oracións de estrutura complexa.
- Conxuncións coordinantes e subordinantes para expresar as funcións comunicativas deste nivel.
- Cambio de orde dos constituíntes da oración.
- Pronuncia de ditongos e hiatos.
- Realizacións dos fonemas consonánticos (distribucións das nasais, oclusivas / aproximantes etc.).
- Coñecemento das principais variedades fonéticas do galego.
- Pronuncia dos encontros vocálicos
- Silabación: pronuncia e representación escrita.
- Entoación dos distintos tipos de enunciados.
- Uso de maiúsculas e minúsculas.
- Léxico da vestimenta.
- Léxico de hostalaría.
- Léxico académico.

- Léxico de medicina e farmacia.
- Léxico de lecer e tempo libre.
- Léxico comercial.
- Léxico de comidas e bebidas.
- Léxico administrativo.
- Léxico do medio natural.
- Léxico do traballo.
- Léxico do mundo da cultura.
- Léxico de espectáculos.
- Léxico de informática.
- Léxico de fórmulas de correspondencia.

3.3. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais

Neste nivel, as cuestións temáticas serán presentadas de xeito que aborden ámbitos da vida social e cultural cunha maior profundidade e reflexión, para conseguir que os/as aprendices poidan non só recibir información, senón tamén argumentar a partir dela e adquirir unha visión real e libre de prexuízos sobre a realidade galega.

Co mesmo criterio orientativo ca nos niveis anteriores e buscando unha progresión crecente no detalle, no *Celga 3* pódese realizar un achegamento selectivo –pero de maior complexidade– aos feitos políticos, sociais e culturais da historia recente de Galicia. Esta aproximación seguirá tendo, en todo caso, só a función de servir de soporte para a interacción comunicativa e para unha máis rigorosa comprensión do universo sociocultural en que se desenvolve a lingua.

Os eixos vertebradores serán os mesmos ca en *Celga 1* e en *Celga 2*, tal como se recollen nos seguintes enunciados:

- Economía: principais sectores produtivos, mundo empresarial etc.
- Organización política e administrativa. Institucións de goberno, partidos políticos etc.
- Revisión da situación política e social de Galicia no pasado recente e na actualidade.
- Revisión da situación cultural de Galicia no pasado recente e na actualidade.
- Revisión da situación lingüística de Galicia no pasado recente e na actualidade.

CELGA 4

1. Descrición xeral do nivel

A persoa que supere o *Celga 4* será capaz de comprender unha ampla variedade de textos orais e escritos extensos e cun alto nivel de dificultade. Poderá expresarse de forma bastante fluída e espontánea en diferentes contextos comunicativos (persoal, público e académico), sen mostrar moita dificultade para encontrar as expresións máis axeitadas. Será capaz de producir textos ben estruturados e sobre asuntos de certa complexidade e para distintos fins. Mostrará un uso correcto da norma ortográfica e morfosintáctica, así como dos mecanismos máis comúns de organización e cohesión textual.

2. Descrición do nivel segundo as habilidades

2.1. Comprensión oral

Será capaz de seguir case sen dificultades un discurso extenso sobre temas moi diversos. Terá poucas dificultades para entender e seguir os discursos descontextualizados e mesmo pouco estruturados.

Máis en concreto, será capaz de comprender mensaxes relacionadas coa vida cotiá, académica e laboral, como as seguintes:

- Conversas e interaccións orais espontáneas en contextos diversos.
- Conversas e debates entre terceiras persoas sobre temas descoñecidos e complexos.
- Textos informativos que teñan pouca calidade acústica, en ámbitos públicos nos que se facilita información específica (estacións, aeroportos etc.).
- Explicacións sobre o funcionamento de aparellos e as características de produtos e servizos cotiáns.
- Textos gravados transmitidos fóra do contexto habitual.

- Discursos televisivos e radiofónicos de diversos tipos: informativos, entrevistas, programas de entretemento e de actualidade etc.
- Presentacións, conferencias e debates sobre temas de actualidade.

2.2. Comprensión escrita

Demostrará capacidade para ler e entender distintos textos escritos extensos e de bastante complexidade que traten temáticas xerais ou da súa especialidade, aínda que teña que volver sobre as partes máis difíciles. Será capaz de extraer a información máis relevante de textos expositivos e a tese e argumentos de textos de opinión e poderá, ademais, en todos eles, identificar sen moita dificultade a estrutura e as partes en que están organizados.

De xeito máis detallado, estará en condicións de ler e entender textos do seguinte tipo:

- Correspondencia persoal e profesional especializada.
- Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos, empregando esporadicamente o dicionario.
- Instrucións extensas e complexas sobre o funcionamento de aparellos domésticos, volvendo sobre as seccións máis difíciles.
- Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade, identificando sen dificultade as ideas centrais e as liñas argumentais básicas.
- Textos literarios cun nivel medio de complexidade lingüística, estrutural e temática.

2.3. Expresión oral

Utilizará oralmente a lingua de maneira bastante fluída e demostrará o dominio dunha serie de recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con claridade sobre unha gran variedade de temas xerais, profesionais, académicos e de lecer. Saberá manter unha conversa con

fluidez e espontaneidade, mostrando algunha dificultade unicamente nos temas que lle resulten alleos. Poderá producir discursos claros, ben estruturados e axustados á norma estándar.

Máis en concreto, estará en condicións de resolver de xeito satisfactorio situacións de comunicación oral coma as seguintes:

- Realizar presentacións e descrições claras e detalladas sobre temas diversos.
- Organizar os seus discursos e intervencións, de maneira que se distingan as súas ideas das tomadas por outras persoas.
- Participar en conversas nas que teña que pór en relación as súas opinións coas expresadas por outras persoas.
- Empregar o idioma con eficacia e flexibilidade para expresar a súa opinión e os seus sentimentos.
- Negociar unha solución de conflitos: desculparse, reclamar, pedir responsabilidades etc.
- Intervir en debates nos que se traten temas de certa complexidade e pouco coñecidos.
- Defender o seu punto de vista e argumentar con convencemento.
- Responder a preguntas de forma fluída, espontánea e adecuada ao contexto.
- Participar nunha entrevista, como entrevistado e como entrevistador.
- Discutir sobre problemas laborais e económicos, sobre accidentes, sobre enfermidades e coidados médicos, sobre cuestións académicas ou sobre calquera tema de actualidade.

2.4. Expresión escrita

Mostrará capacidade para escribir textos de certa complexidade cun estilo claro e fluído e fará un uso adecuado da norma estándar, mesmo introducindo certas modulacións en función do interlocutor e da finalidade do discurso. Non terá dificultade para destacar as ideas principais

e para expor axeitadamente as súas opinións. Manterá un nivel de corrección alto e terá poucas dificultades ortográficas e de escasa relevancia.

En concreto, estará en condicións de:

- Redactar notas, cartas, correos electrónicos dirixidos a distintos destinatarios e con diferente finalidade.
- Escribir sobre temas complexos e dun xeito claro e ben estruturado.
- Redactar comunicados oficiais ou dirixidos a moitas persoas.
- Describir con precisión obxectos, persoas e situacións.
- Expresar experiencias e sentimentos cun estilo adecuado á finalidade e ao destinatario.
- Redactar exames e traballos académicos de distinta natureza.
- Elaborar resumos, paráfrases e comentarios críticos de textos informativos e expositivos.

3. Contidos

3.1. Lingua e comunicación: funcións comunicativas

Neste nivel, a persoa poderá falar de cambios e transformacións e tamén valorar experiencias propias e alleas. Na transmisión da súa información, poderá expresar distintos graos de coñecemento e certeza; na expresión de sentimentos será capaz de transmitir desexos e preferencias, desilusión, fastío, nostalxia, rexeitamento ou indignación, entre outros. Será quen de facer convites e suxestións e de dar instrucións con bastante precisión.

Con respecto ao control da comunicación oral, será capaz de indicar que a intervención está sendo malinterpretada, poderá pedir un cambio de tema e empregar os mecanismos lingüísticos pertinentes para o control na quenda de palabra.

Ademais das funcións comunicativas sinaladas para o nivel *Celga 1*, *Celga 2* e *Celga 3*, que se verán ampliadas no ámbito de uso nas que se activan e aumentando a complexidade

lingüística coa que se realizan, especialmente desde o papel de emisor na elaboración de discursos orais e escritos, a persoa que supere o *Celga 4* debe estar en condicións de:

- Facer a presentación de alguén en público e dar información detallada.
- Dar ánimos e tranquilizar a alguén.
- Mostrar agradecemento e malestar de xeito formal.
- Aclarar malas interpretacións.
- Expresar xuízos e valoracións sobre experiencias propias e alleas.
- Lamentarse por un suceso.
- Expresar estrañeza e asombro.
- Recoñecer información específica de declaracións percibidas con pouca calidade.
- Expor e xustificar tomas de decisións, posturas, ideas etc.
- Responder a preguntas sobre sucesos e experiencias propias e alleas.
- Desmentir e confirmar unha información.
- Expresar dúbidas ou reservas sobre algunha afirmación.
- Argumentar e negociar.
- Comparar ideas, argumentos e puntos de vista.
- Reproducir diferentes puntos de vista sobre un tema.
- Extraer as ideas principais e identificar argumentos en debates, discursos e textos extensos de estrutura complexa.
- Valorar a capacidade comunicativa nun mesmo e noutras persoas.
- Valorar accións, logros e características das persoas.
- Describir cambios na vida de alguén.

- Xustificar ou criticar comportamentos.

3.2. Lingua e sistema: coñecemento do código

Neste nivel inclúense contidos lingüísticos de maior especialización e de uso máis específico, ao mesmo tempo que se profundará na comprensión do funcionamento do código como un todo interrelacionado.

Trataranse, entre outras cuestións, a correlación de tempos en estilo directo e indirecto referidos ao pasado, ao presente e ao futuro, a combinación de estilo directo e indirecto nun mesmo relato e a construción de oracións compostas de distinto tipo.

Desde o punto de vista discursivo, desenvolveranse recursos de cohesión léxica e gramatical e tamén trazos definidores das distintas tipoloxías textuais.

De xeito máis detallado, os saberes relacionados co código lingüístico –gramaticais, fonéticos, ortográficos e léxicos– que se consideran necesarios para desenvolver de xeito satisfactorio as anteriores funcións comunicativas son os que se relacionan a seguir:

Gramática

- Todas as estruturas dos niveis anteriores.
- Flexión de xénero e de número: casos especiais na flexión de número (palabras compostas, estranxeirismos e cultismos).
- Formacións especiais de xénero (variacións sobre a base –actor / actriz, príncipe / princesa etc.- e outras bases léxicas); substantivos con cambio de xénero ligado a cambio de significado.
- Procesos de formación de palabras: derivación (recoñecemento de constituíntes da palabra) e composición.
- Adecuación da adxectivación ao tipo de discurso (oral e escrito).
- Agrupacións de determinantes: art.+indef., indef.+indef. etc.

- Usos e valores do sistema de perífrases verbais: formas con varios valores.
- Sistema pronominal tónico e átono: casos especiais na colocación dos clíticos (dobres posibilidades).
- Formas e valores dos tempos da conjugación regular e irregular.
- Uso dos tempos de subxuntivo: alternancias entre formas (*andara / andase*), presente de subxuntivo / infinitivo conxugado.
- Uso das formas verbais: discurso directo e indirecto con referencias ao presente, ao pasado e ao futuro.
- Uso e equivalencia das formas de infinitivo conxugado: oracións temporais, inf. conxugado / subxuntivo, inf. conxugado nas oracións condicionais etc.
- Uso do sistema preposicional: rexencias preposicionais de adxectivos e verbos; ausencia / presenza da preposición *a* co complemento directo.
- Construción de oracións: subordinadas substantivas (indicativo, subxuntivo e infinitivo); oracións finais; subordinadas modais; subordinadas condicionais; subordinadas adxectivas (indicativo e subxuntivo); subordinadas concesivas e subordinadas adverbiais con xerundio; subordinadas condicionais; subordinadas causais.
- Conectores discursivos de uso nos discursos formais extensos: comezo, resumo, repetición, explicación etc.
- Formas de modalización do discurso: evidenciais (*seica, disque* etc.), enfáticos etc.
- Procedementos de organización dos enunciados: focalizacións, tematizacións etc.
- Recoñecemento e uso das formas lingüísticas máis axeitadas para cada tipo de discurso e texto (coloquial/formal, oral/escrito etc.).

Fonética e ortografía

- Pronuncia das realizacións do sistema fonolóxico: grupos cultos, encontros vocálicos etc.
- Recoñecemento e identificación das variedades xeográficas fonéticas máis comúns e estendidas (gheada, seseo etc.).
- Adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Entoación dos distintos tipos de oración e de textos orais e escritos.
- Usos especiais de maiúsculas e minúsculas.
- Siglas e abreviaturas de uso frecuente.
- Recoñecemento e uso das formas ortográficas opcionais (artigo, contraccións etc.).

Léxico

- Léxico especializado da saúde (síntomas, enfermidades, diagnósticos etc.).
- Léxico dos negocios (*calidade, produtos, mercadorías, mercado, competencia, consumidor, campaña publicitaria etc.*).
- Léxico do mundo laboral e económico (*investimento, capital, multinacional, sucursal, sindicato, seguros, póliza etc.*).
- Léxico do medio natural (natureza, especies vexetais e animais etc.).
- Léxico relacionado con institucións e organismos oficiais e públicos.
- Léxico das festividades (Nadal, Entroido etc.).
- Léxico relacionado cos sistemas políticos (eleccións, partidos etc.).
- Léxico das artes.
- Léxico relacionado coa literatura.
- Léxico relacionado co cine.
- Léxico da música (estilos musicais, instrumentos musicais, actuacións).
- Léxico das ciencias.

- Léxico da tecnoloxía (ordenadores, electrodomésticos etc.).
- Expresións idiomáticas e frases feitas.

3.3. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais

Co mesmo criterio orientativo ca nos niveis anteriores e buscando esa progresión crecente que guía todo o proceso, enténdese que neste chanzo da aprendizaxe da lingua pode ser interesante que se realice un achegamento máis persoal a algúns aspectos da historia ou da actualidade de Galicia, a través da análise máis en profundidade ou da indagación sobre algún acontecemento relevante de tipo político, social, cultural, ambiental, deportivo etc. Este labor apoiarase en fontes diversas e en informacións fornecidas en diferentes modalidades de lingua e en distintos formatos: textos impresos, imaxes, gráficos, material vídeo etc. En todo caso, deberase ter sempre en conta que a función destes contidos segue sendo a de servir de soporte para a interacción comunicativa e para unha máis rigorosa comprensión do universo sociocultural no que se desenvolve a lingua galega.

3. ENFOQUE METODOLÓXICO

O noso enfoque céntrase tanto nas competencias xerais do alumnado coma nas competencias lingüístico-comunicativas, pragmáticas e sociolingüísticas. Os principios e enfoques metodolóxicos nos procesos de ensino-aprendizaxe do idioma serán os que se recollen no artigo 9 do 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.

Consonte a isto, as técnicas de ensino e aprendizaxe terán como base o método de aprendizaxe baseado en tarefas que simulen ou recreen situacións comunicativas reais.

Incidirase particularmente en que as actividades se presenten dunha forma comunicativa e variada que axude a dar unha motivación e maior dinamismo ao proceso de aprendizaxe, como prácticas de conversación en grupos (nas que se reproducirán situacións de uso en contextos auténticos), explotación de materiais de actualidade audio (explotación didáctica de cancións, podcasts ou programas de radio), audiovisuais (visualización de programas de

televisión...), auténticos (xornais, revistas, folletos) e froito do aproveitamento das novas tecnoloxías (Internet).

Procuraremos sempre suscitar o interese do alumno facendo a clase dinámica, participativa, grazas a un ambiente distendido. Intentaremos que o alumno sexa activo no seu proceso de aprendizaxe, que sexa receptor, pero sobre todo emisor, posto que se trata de comunicar e comunicarse, entender e facerse entender. Nesa perspectiva, os erros que cometa o alumnado expresándose consideraranse como parte normal e integrante do proceso de aprendizaxe e tentaremos que estes non supoñan un freo na expresión. Sempre que sexa posible, eses erros poranse en común para que todo o alumnado poida beneficiarse da explicación.

Tamén se buscará unha atención especial ás necesidades específicas do grupo, encamiñada á aprendizaxe de todos aínda que, polo xeral, exista unha diversidade entre o alumnado e unhas diferenzas de idade e intereses (ver tamén o apartado sobre “atención á diversidade”).

Por outra banda, organizaremos o espazo físico da aula de forma que favoreza a interacción entre os alumnos e os traballos en grupo.

Tamén orientaremos o alumando sobre unha serie de estratexias, tanto a nivel da aprendizaxe (como poden ser a importancia do traballo en autoaprendizaxe e da autoavaliación...) como da comunicación (expresión, comprensión e interacción) que lles poden facilitar a aprendizaxe do idioma e garantir unha comunicación eficaz.

4. RECURSOS DIDÁCTICOS E BIBLIOGRAFÍA

As novas tecnoloxías son una ferramenta imprescindible no proceso de ensino aprendizaxe de linguas estranxeiras polo que son utilizadas de xeito habitual. Así pois, aproveitaranse os espazos destinados ao uso das TIC (biblioteca, laboratorio), os recursos dispoñibles nas aulas (ordenador, pantalla dixital) e a conexión á Internet fixa, da que dispón o centro. A formación do profesorado necesaria para o manexo destas ferramentas realizarase a través de proxectos de formación en centro.

A páxina web de referencia de todo o alumnado é www.eoiferrol.org.

Ao comezo do curso, o profesorado comentará en cada grupo cales son os recursos que poden ser de interese para o nivel que o alumnado está a cursar e indicarlle onde pode atopalos:

- **Ligazóns** a enderezos de axuda para o estudo da lingua. Divididos en varios apartados para que sexa máis cómodo o acceso. Estas ligazóns están publicadas na sección da páxina web da EOI correspondente a cada departamento da lingua estudada. **ALEMÁN, FRANCÉS, ESPAÑOL, GALEGO, INGLÉS, ITALIANO e PORTUGUÉS**
- **Aula virtual** ou sistema equivalente usado polo profesorado onde poderá achegar ao alumnado arquivos e materiais de clase e complementarios.
- Ligazón para **MODELOS PROBAS CERTIFICACIÓN EOIs de Galicia** publicadas pola Consellería de Educación...).

Utilizaremos os manuais editados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística cos nomes de *Aula de Galego 1, 2, 3 e 4*, xunto con materiais de creación propia e recursos lúdicos para apoiar o proceso de aprendizaxe (p. ex., o xogo de mesa Vacaloura).

Material nivel A2

Non haberá libro de texto. Empregarase o material elaborado polo departamento. Recoméndanse como materiais complementarios:

- *Aula de galego 1*, VVAA. Xunta de Galicia, 2008
- *Gramática da lingua galega*. Xosé Feixó Cid. Ed. Xerais
- *Dicionario Xerais da lingua*. Ed. Xerais
- *Dicionario galego - castelán, castelán - galego*. Ed. Xerais

Material nivel B1

Non haberá libro de texto. Empregarase o material elaborado polo departamento. Recoméndanse como materiais complementarios:

- *Aula de galego 2*, VVAA, Xunta de Galicia, 2009
- *Lingua Galega. Ortografía 1*, VVAA. Rodeira-Grupo Edebé
- *Lingua galega. Léxico 1*, VVAA. Rodeira-Grupo Edebé
- *Gramática da lingua galega*. Xosé Feixó Cid. Ed. Xerais
- *Dicionario Xerais da lingua*. Ed. Xerais
- *Dicionario galego - castelán, castelán - galego*. Ed. Xerais
- *Dicionario de usos e dificultades*. Ed. Galaxia

Material nivel B2

Non haberá libro de texto. Empregarase o material elaborado polo departamento. Recoméndanse como materiais complementarios:

- *Aula de Galego 3*. VVAA, Xunta de Galicia
- *Lingua Galega. Ortografía 2*. VVAA. Rodeira-Grupo Edebé
- *Lingua Galega. Léxico 2*. VVAA, Rodeira -Grupo Edebé.
- *Gramática da lingua galega*. Xosé Feixó Cid. Ed. Xerais
- *Dicionario Xerais da lingua*. Ed. Xerais
- *Dicionario galego - castelán, castelán - galego*. Ed. Xerais
- *Dicionario de usos e dificultades*. Ed. Galaxia
- *Dicionario de refráns*. Ed. Galaxia
- *Galego século XXI. Nova guía da lingua galega / caderno de exercicios*. Ed. Galaxia

Material nivel C1

Non haberá libro de texto. Empregarase o material elaborado polo departamento. Recoméndanse como materiais complementarios:

- *Aula de Galego 4*. VVAA, Xunta de Galicia
- *Lingua Galega. Ortografía 2*. VVAA. Rodeira-Grupo Edebé
- *Lingua Galega. Léxico 2*. VVAA, Rodeira -Grupo Edebé.
- *Gramática da lingua galega*. Xosé Feixó Cid. Ed. Xerais.
- *Gramática práctica (morfosintaxe)*. Carme Hermida Gulías. Ed. Sotelo Blanco.
- *Manual de documentos administrativos*. Servizo de Normalización Lingüística da UDC.
- *Dicionario Xerais da lingua*. Ed. Xerais.
- *Dicionario galego - castelán, castelán - galego*. Ed. Xerais.
- *Dicionario de usos e dificultades*. Ed. Galaxia.
- *Dicionario de refráns*. Ed. Galaxia.
- *Galego século XXI. Nova guía da lingua galega / caderno de exercicios*. Ed. Galaxia.
- *Novas prácticas de lingua (adaptado á normativa 2003)*. Antonio Colmenero. Ed. Cumio.
- *Como falar e escribir en galego con corrección e fluidez*. Carlos Callón.

Material nivel C2

Non haberá libro de texto. Empregarase o material elaborado polo departamento. Recoméndanse como materiais complementarios:

- *Lingua galega. Ortografía 2*. VVAA, Rodeira-Grupo Edebé
- *Lingua Galega. Léxico 2*. VVAA, Rodeira-Grupo Edebé
- *Gramática da lingua galega*. Xosé Feixó Cid. Ed. Xerais
- *Gramática práctica (morfosintaxe)*. Carme Hermida Gulías, Ed. Sotelo Blanco.
- *Criterios para o uso da lingua*. Servizo de Normalización Lingüística UDC.
- *Sobre a calidade da nosa lingua*. Servizo de Normalización Lingüística UDC.

- *Manual de documentos administrativos*. Servizo de Normalización Lingüística UDC.
- *Dicionario de usos e dificultades*. Ed. Galaxia.
- *Dicionario de refráns*. Ed. Galaxia.
- *Novas prácticas de lingua*. Antonio Colmenero. Ed. Cumio.
- *Como falar e escribir en galego con corrección e fluidez*. Carlos Callón.

5. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Unha característica principal do noso alumnado consiste nunha grande heteroxeneidade en base a factores como: diferenzas de idades, necesidade de aprendizaxe, de motivacións e intereses, de coñecementos previos, de formación, de capacidades e ritmos de aprendizaxe.

Esta realidade impón incorporar medidas de atención á diversidade que afectan á metodoloxía didáctica aplicada nos distintos grupos. Aplicaremos as seguintes medidas:

- Presentar materiais variados.
- Variar a metodoloxía.
- Fomentar o traballo en grupos na medida do posible, unhas veces por similitude de estilos de aprendizaxe ou de idades, e outras combinando nun mesmo grupo estilos, idades e capacidades diferentes para enriquecer o resultado da tarefa que van realizar.
- Traballar por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade.
- Resolver dúbidas e presentar unha atención individualizada nas titorías.
- Promover o traballo con actividades autocorrixibles en autoaprendizaxe coas TIC, que permitirá ao alumnado traballar ao seu ritmo e segundo os seus intereses.

Cada caso que requira de atención será estudado polo equipo departamental, previo asesoramento, para lle poder dar resposta ás necesidades concretas do alumnado e realizaranse as adaptacións pertinentes e oportunas para garantir un proceso de aprendizaxe verdadeiramente inclusivo.

6. ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DO IDIOMA

O Departamento de galego participará nas diferentes actividades que se realicen na escola ao longo do curso 2023/24. A previsión das actividades que se levarán a cabo durante o ano académico son as seguintes:

- Participación nas propostas do proxecto do EDLG, que garanta a difusión nas aulas e a colaboración nas actividades programadas, así como noutras organizadas pola Biblioteca da EOI.
- As sesións do club de lectura *A casa do aire* terán lugar de xeito trimestral, aproximadamente, na biblioteca ou por videoconferencia. Definiranse un total de tres obras de lectura, en colaboración co EDLG e coa Biblioteca do centro. Atenderase no presente curso a proposta da biblioteca do centro arredor das lecturas centradas na literatura de viaxes.
- Organización do encontro de conversa de galego dirixido ao alumnado *Recantos de Falar* na cafetería do centro.
- Participación mediante escritos na revista do centro *Diálogo*.
- Celebración do Magosto e Samaín durante o mes de novembro, en colaboración co EDLG.
- Saída micolóxica co asesoramento dunha persoa experta no mes de novembro, en colaboración co EDLG.
- Conmemoración do día de Rosalía de Castro no mes de febreiro de 2024.
- Roteiro por Vigo dirixido á conmemoración do 150 aniversario da publicación de *A volta ao mundo* en 80 días de Jules Verne.
- Participación nas Xornadas Culturais da escola en colaboración co departamento de portugués e co EDLG.
- Conmemoración do 8 de marzo mediante a elaboración e difusión da vida e obra das mulleres salientábeis coas que foran nomeadas as aulas e espazos do centro educativo, en colaboración co EDLG e coa biblioteca do centro.

- Actividade de difusión arredor da música galega emerxente, en colaboración co EDLG e coa biblioteca do centro.
- Conmemoración do Día das Letras Galegas 2023 mediante a difusión da obra da figura homenaxeada.

7. VALORACIÓN E REVISIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

De xeito regular procederáse ao seguimento global da programación nos diferentes cursos e á análise das dificultades atopadas no desenvolvemento das clases. Para facer este seguimento utilizarase o documento unificado no que se recollerá o desenvolvemento da programación, as observacións e incidencias que serán tratadas nas reunións. As conclusións que se establezan nas reunións de Departamento, así como as propostas de revisión da programación, reflectiránse na memoria final do Departamento que servirá de base para a redacción da programación do vindeiro curso.

8. AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO

O Departamento fará a súa autoavaliación sobre o propio funcionamento mediante dúas vías fundamentais: as reunións do Departamento e as reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica do Centro. En paralelo, o papel asesor da Dirección sobre aspectos concretos, as suxerencias e esclarecementos de dúbidas completa o necesario labor de avaliación interna. Ademais, todos os departamentos da EOI cubrirán unha folla de Protocolo de Avaliación interna do Departamento que permitirá facer unha autoavaliación e mellorar o que for preciso.

Desa forma, espérase que no inicio, ao longo e no final do ano lectivo, poidamos garantir un correcto funcionamento do Departamento e do traballo coordinado dos seus integrantes.

En relación co anterior, o Departamento de Galego realizará un estudo das súas necesidades e do seu profesorado, que transmitirá a través das correspondentes memorias anuais e directamente á Dirección, para que esta as comunique ao CFR ou ás autoridades educativas, segundo o caso.

A detección das necesidades poderá ser por vía da observación persoal do profesorado, quer a nivel de carencias de material, quer de problemas técnicos nos recursos, ou quer de queixas que alumnado puider transmitir ao profesor ou profesora.

Tamén a reflexión do conxunto do Departamento poderá en anos sucesivos levar á detección de carencias que afectan ao colectivo.

Por último, enquisas e outras consultas ao alumnado permitirán averiguar que problemas ou carencias existen, para o Departamento lles dar solución, se estiver na súa man, ou as transmitir á Dirección da Escola.