

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FRANCÉS

Curso 2023/2024
EOI de Viveiro Luz Pozo Garza

Índice

| | |
|---|----|
| 1.1. MARCO LEGAL | 8 |
| 1.2. CONTEXTO EDUCATIVO | 8 |
| 1.3. OBXECTIVOS XERAIS | 9 |
| 2. NIVEL A1 | 10 |
| 2.1. Obxectivos xerais | 10 |
| 2.2. Obxectivos específicos | 11 |
| 2.2.1. Comprensión de textos orais | 11 |
| 2.2.2. Producción e coproducción de textos orais | 11 |
| 2.2.3. Comprensión de textos escritos | 12 |
| 2.2.4. Producción e coproducción de textos escritos | 12 |
| 2.2.5. Actividades de mediación | 13 |
| 2.3. Competencias e contidos | 13 |
| 2.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos | 13 |
| 2.3.2. Estratéxicos | 13 |
| 2.3.3. Funcionais | 14 |
| 2.3.4. Discursivos | 15 |
| 2.3.5. Sintácticos | 16 |
| 2.3.6. Léxicos | 17 |
| 2.3.7. Fonético- fonolóxicos e ortotipográficos | 17 |
| 2.4. Temporalización | 18 |
| 2.5. Criterios de avaliación | 21 |
| 2.5.1. Actividades de comprensión de textos orais | 21 |
| 2.5.2. Actividades de produción e coproducción de textos orais | 22 |
| 2.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 22 |
| 2.5.4. Actividades de produción e coproducción de textos escritos | 23 |
| 2.5.5. Actividades de mediación | 23 |
| 3. Nivel A2 | 23 |
| 3.1. OBXECTIVOS XERAIS | 24 |
| 3.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS | 25 |
| 3.2.1. Actividades de comprensión de textos orais | 25 |

| | |
|--|----|
| 3.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 25 |
| 3.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 26 |
| 3.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos. | 26 |
| 3.2.5. Actividades de mediación..... | 26 |
| 3.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 27 |
| 3.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos. | 27 |
| 3.3.2. Estratéxicos. | 27 |
| 3.3.3. Funcionais..... | 28 |
| 3.3.4. Discursivos..... | 29 |
| 3.3.5. Sintácticos. | 30 |
| 3.3.6. Léxicos. | 30 |
| 3.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos. | 31 |
| 3.4. TEMPORALIZACIÓN. | 32 |
| 3.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN | 37 |
| 3.5.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 37 |
| 3.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 37 |
| 3.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 38 |
| 3.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos | 38 |
| 3.5.5. Actividades de mediación | 39 |
| 4. NIVEL B1 | 39 |
| 4.1. OBXECTIVOS XERAIS | 39 |
| 4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS..... | 40 |
| 4.2.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 40 |
| 4.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 41 |
| 4.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 41 |
| 4.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos. | 42 |
| 4.2.5. Actividades de mediación..... | 42 |
| 4.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 43 |
| 4.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos. | 43 |
| 4.3.2. Estratéxicos. | 43 |
| 4.3.3. Funcionais..... | 44 |

| | |
|--|----|
| 4.3.4. Discursivos..... | 45 |
| 4.3.5. Sintácticos. | 46 |
| 4.3.6. Léxicos | 47 |
| 4.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos. | 48 |
| 4.4. TEMPORALIZACIÓN | 48 |
| 4.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN | 51 |
| 4.5.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 51 |
| 4.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 51 |
| 4.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 52 |
| 4.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos. | 53 |
| 4.5.5. Actividades de mediación..... | 53 |
| 5. NIVEL B2.1 | 54 |
| 5.1. OBXECTIVOS XERAIS | 54 |
| 5.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS..... | 55 |
| 5.2.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 55 |
| 5.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 56 |
| 5.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 57 |
| 5.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos. | 57 |
| 5.2.5. Actividades de mediación..... | 57 |
| 5.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 58 |
| 5.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos. | 58 |
| 5.3.2. Estratéxicos. | 59 |
| 5.3.3. Funcionais..... | 60 |
| 5.3.4. Discursivos..... | 61 |
| 5.3.5. Sintácticos. | 62 |
| 5.3.6. Léxicos. | 64 |
| 5.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos. | 65 |
| 5.4. TEMPORALIZACIÓN | 65 |
| 5.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN | 67 |
| 5.5.1. Actividades de comprensión de textos orais. | 67 |
| 5.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 68 |

| | |
|--|----|
| 5.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 69 |
| 5.5.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos | 69 |
| 5.5.5. Actividades de mediación..... | 70 |
| 6. NIVEL B2.2. | 70 |
| 6.1. OBXECTIVOS XERAIS | 71 |
| 6.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS..... | 72 |
| 6.2.1. Actividades de comprensión de textos orais. | 72 |
| 6.2.2. Actividades de producción e coproducción de textos orais..... | 73 |
| 6.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 73 |
| 6.2.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos. | 74 |
| 6.2.5. Actividades de mediación..... | 75 |
| 6.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 75 |
| 6.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos. | 75 |
| 6.3.2. Estratéxicos. | 75 |
| 6.3.3. Funcionais..... | 77 |
| 6.3.4. Discursivos..... | 78 |
| 6.3.5. Sintácticos. | 80 |
| 6.3.6. Léxicos. | 81 |
| 6.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos. | 82 |
| 6.4. TEMPORALIZACIÓN | 82 |
| 6.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN | 87 |
| 6.5.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 87 |
| 6.5.2. Actividades de producción e coproducción de textos orais..... | 88 |
| 6.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos. | 89 |
| 6.5.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos. | 89 |
| 6.5.5. Actividades de mediación..... | 90 |
| 7. NIVEL C1.1..... | 90 |
| 7.1. OBXECTIVOS XERAIS | 91 |
| 7.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS..... | 92 |
| 7.2.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 92 |
| 7.2.2. Actividades de producción e coproducción de textos orais..... | 93 |

| | |
|--|-----|
| 7.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 93 |
| 7.2.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos. | 94 |
| 7.2.5. Actividades de mediación..... | 94 |
| 7.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 95 |
| 7.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos | 95 |
| 7.3.2. Estratéxicos | 95 |
| 7.3.3. Funcionais..... | 97 |
| 7.3.4. Discursivos..... | 98 |
| 7.3.5. Sintácticos | 99 |
| 7.3.6. Léxicos | 100 |
| 7.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos | 101 |
| 7.4. TEMPORALIZACIÓN | 102 |
| 7.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN | 104 |
| 7.5.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 104 |
| 7.5.2. Actividades de producción e coproducción de textos orais..... | 104 |
| 7.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 105 |
| 7.5.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos | 106 |
| 7.5.5. Actividades de mediación | 106 |
| 8. NIVEL C1.2..... | 107 |
| 8.1. OBXECTIVOS XERAIS | 107 |
| 8.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS..... | 109 |
| 8.2.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 109 |
| 8.2.2. Actividades de producción e coproducción de textos orais..... | 109 |
| 8.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 110 |
| 8.2.4. Actividades de producción e coproducción de textos escritos | 110 |
| 8.2.5. Actividades de mediación | 111 |
| 8.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS..... | 111 |
| 8.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos | 111 |
| 8.3.2. Estratéxicos | 112 |
| 8.3.3. Funcionais..... | 113 |
| 8.3.4. Discursivos..... | 114 |

| | |
|--|-----|
| 8.3.5. Sintácticos | 115 |
| 8.3.6. Léxicos | 116 |
| 8.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos | 117 |
| 8.4. TEMPORALIZACIÓN | 118 |
| 8.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 120 |
| 8.5.1. Actividades de comprensión de textos orais..... | 120 |
| 8.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais..... | 120 |
| 8.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 121 |
| 8.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos | 122 |
| 8.5.5. Actividades de mediación | 123 |
| 9. METODOLOXÍA..... | 123 |
| 10. ATENCION A DIVERSIDADE | 128 |
| 10.1. Alumnado susceptible de medidas educativas diversificadas | 130 |
| 10.2. Criterios para a atención ao alumnado con necesidades de audición e linguaxe | 130 |
| 10.3. Criterios para programar atendendo á diversidade | 130 |
| 11. AVALIACIÓN | 131 |
| 11.1. Avaliación inicial | 136 |
| 11.2. Avaliación formativa..... | 136 |
| 11.3. Avaliación de promoción (ou sumativa) | 137 |
| 11.4. Avaliación certificadora | 137 |
| 11.5. Autoavaliación..... | 137 |
| 11.6. Mínimos esixibles en diferentes niveis | 138 |
| 12. RECURSOS..... | 160 |
| 12.1. Humanos | 161 |
| 12.2. Físicos | 161 |
| 12.3. Materiais | 162 |

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.
- 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 17 de xuño de 2021, 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 2022/2023.

1.2. CONTEXTO EDUCATIVO

A Escola Oficial de Idiomas é un centro destinado ó ensino das linguas modernas sen ningunha selección previa do alumnado, procedente de campos sociais, académicos e profesionais sumamente heteroxéneos, sendo moi habitual atopar nun mesmo grupo de clase a alumnos de ensino secundario e superior, licenciados, técnicos, administrativos, persoas que exercen profesións liberais e outras nas que a única titulación é o graduado escolar ou equivalente. A isto engádese unha importante diferenza de idade entre os alumnos, o que supón, como consecuencia directa, un público de intereses comunicativos diferentes que fai máis difícil a homoxeneización dos grupos por centros de interese esixindo do profesorado un esforzo extra, superior

ó de calquera profesor doutro tipo de ensino, no que os alumnos teñen idades similares e coñecementos e intereses máis homoxéneos.

Aínda tendo en conta esa diversidade de intereses do alumnado, temos que establecer uns contidos e obxectivos xerais que terán que ser alcanzados polos alumnos nos seis cursos en que se dividen as nosas ensinanzas no presente curso académico 2023-24. Ditas ensinanzas serán impartidas polos profesores José Manuel Mercado Navas e Ana Díaz Portela e son as seguintes: A1, A2, B1, B2.1 e B2.2. Na vixente programación están presentes os niveis C1.1. e C1.2. pese a non seren impartidos ao non completar alumnado correspondente o derradeiro curso académico.

O Marco Común Europeo de Referencia das Linguas (MCERL) ocupa hoxe un posto importante no ensino aprendizaxe das linguas.

Prolongación natural das aproximacións comunicativas, situase nunha perspectiva de acción que “considera o usuario e o aprendiz dunha lingua como actores sociais que teñen que cumprir tarefas en circunstancias e medio ambiente estipulados”.

1. 3. OBXECTIVOS XERAIS

O alumnado ha de ser capaz de:

- ser parte activa no proceso de aprendizaxe, marcándose obxectivos e avaliando o seu progreso
- reflexionar sobre como aprende e tomar decisións sobre o que necesita para desenvolver a súa capacidade individual
- manter unha actitude positiva cara ás tarefas recomendadas para desenvolver a súa competencia lingüística e estratexias de comunicación
- participar de forma reflexiva, creativa e crítica nas diferentes situacións de comunicación
- recoñecer o papel do erro como parte integrante do proceso de aprendizaxe mediante o cal cada falante crea a súa propia interlingua
- utilizar estratexias de comunicación para superar as dificultades causadas polas súas carencias na competencia lingüística
- valorar a importancia de facer un uso apropiado da lingua e producir unha mensaxe coherente

- recoñecer a importancia da relación emisor-receptor, na que se negocian significados, e comprender a intención do interlocutor.

Os medios audiovisuais e as tecnoloxías da información e a comunicación (televisión, radio, Internet, gravacións de audio/vídeo, DVD, MP3, CD- Rom, etc.) serán unha ferramenta cruce tanto para o profesorado como para o alumnado, xa que son unha fonte inesgotable de recursos para demostracións, repeticións, etc., para toda a clase como a base de traballo de grupo.

2. NIVEL A1

O nivel A1 (acceso) correspóndese, segundo o Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCERL) co nivel máis básico de aprendizaxe do idioma e tradúcese na capacidade de comunicarse nas situacións^o cotiás empregando expresión básicas de uso frecuente e un vocabulario elemental. O alumnado que supere o nivel básico A1 será capaz de desenvolverse de forma elemental e satisfacer necesidades de tipo inmediato. Igualmente, poderá actuar en situacións moi cotiás mediando entre falantes de distintas linguas para facilitar a comunicación. 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 situacións comunicativas moi concretas e predicibles relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos orais e escritos moi breves e sinxelos nun rexistro neutro da lingua estándar.

2.1. Obxectivos xerais

- Comprender a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia nunha variedade de lingua estándar, sobre temas moi frecuentes ou aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas, non existan ruídos de fondo e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan empregar apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.

- Producir e coproducir textos orais moi breves con estruturas moi sinxelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiás e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, reformulación e corrección de frases, así como a colaboración da persoa interlocutora para facerse entender.

- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan información moi sinxelas relacionadas con actividades e situación da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.
- Producir e coproducir textos escritos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de necesidade inmediata ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situación concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convención ortográficas e de puntuación máis elementais.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situación de carácter moi habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos moi cotiáns ou con información persoal moi básica.

2.2. Obxectivos específicos

2.2.1. Comprensión de textos orais

- Comprender o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas frecuentes referidos ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.
- Seguir un texto moi breve articulado claramente e con pausas, no que se utilicen expresión moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.
- Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.
- Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas que traten sobre asuntos cotiáns, sempre e cando estean pronunciadas lenta e claramente e que contén con apoio visual.

2.2.2. Producción e coproducción de textos orais

- Establecer contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, así como as fórmulas básicas de cortesía.

- Presentarse e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiáns.
- Participar en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitación e propostas e reaccionando adecuadamente a elas, e expresar sentimentos e opinións básicos.
- Interactuar para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.
- Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

2.2.3. Comprensión de textos escritos

- Comprender carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.
- Comprender instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situación cotiáns que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús, etc.).
- Comprender o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.
- Comprender información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.
- Comprender información relevante en noticias moi breves que contén con apoio visual.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a estratexias lingüísticas e non lingüísticas.

2.2.4. Producción e coproducción de textos escritos

- Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.
- Tomar notas a partir dunha información moi sinxela e predicible.
- Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiáns e de necesidade inmediata.
- Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá.
- Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos e organizalos en función de textos modelos.

2.2.5. Actividades de mediación

- Transmitir oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.
- Mediar en situación moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.
- Repetir a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

2.3. Competencias e contidos

2.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos

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:

- Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, transporte...
- Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares.
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersonal, contacto visual, calidade de voz (ton, volumen...)
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá.

2.3.2. Estratéxicos

- Determinar os requerimentos 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, etc.)
- Formular hipótesis 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.
- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar una 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 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.

2.3.3. Funcionais

- Usos sociais da lingua: saudar e despedirse, presentarse ou presentar a alguén, dirixirse a alguén, pedir desculpas, agradecer, felicitar, convidar, interesarse por persoas.
- Control da comunicación: manifestar comprensión e incomprensión, pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora, solicitarlle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (soletrear, repetir), preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Información xeral: pedir e dar información sobre datos persoais; pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades; preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe unha cousa; indicar posesión; indicar onde e cando ocorre algo; referirse a accións cotiás presentes.
- Opinións e valoracións: expresar intereses, preferencias e gustos; afirmar e negar algo; mostrar acordo e satisfacción; expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.

- Estados de saúde, sensacións e sentimentos: expresar sensacións físicas e sentimentos.
- Petición de instrucións e suxestións: pedir axuda, obxectos e servizos; invitar, e reaccionar adecuadamente.

2.3.4. Discursivos

- Asociación de enunciados simples e memorizados coas situacións en que é adecuado utilizarlos.
- Selección do léxico e das estruturas adecuadas para acadar o propósito comunicativo.
- Adaptación ás características e ao formato dos textos orais e escritos aos que se enfronta ou produce.
- Utilización de recursos moi sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto oral ou escrito.
- Utilización dos patróns básicos de entoación axeitados á situación comunicativa, onde se aprecia unha forte influencia da propia lingua, tanto no ritmo coma na entoación.
- Utilización dos recursos máis básicos de puntuación.
- Mantemento da concordancia na estrutura do texto para enmarcar a mensaxe.

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos: formularios, listaxes, horarios, billetes e entradas, correspondencia persoal e formal, cartas de restaurantes e menús, carteis, letreiros e sinais, dicionarios, folletos informativos ou publicitarios, notas e mensaxes.

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos orais: conversas cara a cara e conversas telefónicas moi sinxelas.

2.3.5. Sintácticos

- 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

2.3.6. Léxicos

- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns...

- Compras e actividades comerciais: establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Información e medios de comunicación: noticias e reportaxes sinxelas...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo...
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico...

2.3.7. Fonético- fonolóxicos e ortotipográficos

- O alfabeto
- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- Recoñecemento e produción dos tons
- Estrutura silábica
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente
- Orde dos trazos dos caracteres
- Recoñecemento e produción dos ideogramas básicos
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

2.4. Temporalización

| Durée | Contenu grammatical | Phonétique | Lexique | Objectifs |
|---|--|--|--|--|
| Unités 1 – 2 (12 séances 25.09.2023- 06.11.2023) | <ul style="list-style-type: none"> - Les adjectifs de personnalité. - Les articles définis et indéfinis. - Les prépositions avec les villes et les pays. - Le présent des verbes -er. - L'adjectif interrogatif « quel ». - Le masculin et le féminin des professions. | <ul style="list-style-type: none"> - L'alphabet. - Le rythme et la syllabe accentuée. - Le masculin et le féminin des adjectifs et des substantifs. -Les groupes rythmiques et la place de l'accent tonique. -Les liaisons avec les prépositions et les déterminants. | <ul style="list-style-type: none"> - Les salutations. -L'identité. - Les expressions fréquentes pour communiquer. -Les loisirs. -Les lieux. -Les nombres. -Les pays et nationalités. -L'identité. -La famille, la situation familiale. -Les professions. | <ul style="list-style-type: none"> - Se présenter et parler de soi - Présenter quelqu'un - Saluer - Demander des informations sur une personne - Parler de ses origines et de ses goûts. - Raconter des moments de la vie quotidienne - Accepter, fixer et refuser un rendez-vous - Proposer une sortie -Décrire une photo. -Raconter des souvenirs -Ecrire une carte postale ou un commentaire en ligne. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Le singulier et le pluriel des noms. - Les prépositions de lieu. - Les partitifs et | <ul style="list-style-type: none"> - L'intonation interrogative. - La distinction entre différentes voyelles [u] ; [y] -Les voyelles nasales [ɛ̃] ; [œ̃] ; | <ul style="list-style-type: none"> - Les magasins, l'alimentation et les quantités. -Les repas -La ville | <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre un article de journal et des petites annonces sur un type de logement - Décrire et situer un appartement |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| <p>Unités 3 – 4 (12 séances 08.11.2023- 20.12.2023)</p> | <p>les quantités non définies (un peu de/d', beaucoup de/d').</p> <p>- Les verbes en -ir et le verbe prendre</p> <p>-La fréquence (jamais, souvent, toujours)</p> <p>-L'impératif</p> <p>-Les connecteurs (pour, parce que, mais, avec, sans).</p> <p>- C'est- Il/elle est.</p> | <p>[ɔ̃] ; [ɑ̃]</p> | <p>-Les transports.</p> <p>-Les nombres (100 à 1 milliard).</p> | <p>- Demander et reprendre la parole</p> <p>- Décrire un lieu</p> <p>- Comprendre un itinéraire.</p> <p>-Donner une appréciation.</p> |
| <p>Unités 5 – 6 (12 séances 08.01.2024- 21.02.2024)</p> | <p>- Les verbes pronominaux au présent.</p> <p>- La fréquence (jamais, de temps en temps, souvent, tous les..., tout le temps, toujours)</p> <p>- Les adjectifs démonstratifs.</p> <p>- Le passé récent.</p> <p>-Le futur proche.</p> <p>- La place des adjectifs.</p> <p>- Les indicateurs de temps au</p> | <p>- Les liaisons obligatoires avec l'adjectif.</p> <p>-Les consonnes</p> <p>[ʃ] ; [ʒ]</p> <p>[s] ; [z]</p> <p>-Les voyelles</p> <p>[ø] ; [œ]</p> | <p>- Les vêtements. Les accessoires, les couleurs, les matières.</p> <p>- La météo et les températures.</p> <p>-Les objets technologiques, les objets du quotidien, les caractéristiques des objets (forme, taille, poids)</p> <p>-L'heure, les activités quotidiennes, les activités de</p> | <p>- Commenter un prix.</p> <p>-Demander/Dire la taille et la pointure.</p> <p>-Donner une appréciation sur un vêtement.</p> <p>-Situer un moment de l'année.</p> <p>-Parler de la météo.</p> <p>-Décrire un objet.</p> <p>-Demander/Dire l'heure.</p> <p>-Proposer une sortie.</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | passé et au futur. | | la maison, le temps libre, les sorties culturelles. -La description physique et le caractère. | - Accepter/Refuser une sortie. -Décrire une personne. |
| Unités 7 – 8 (12 séances 26.02.2024- 17.03.2024) | - Les pronoms COD. - Les prépositions de lieu (2). - L'obligation et l'interdiction. - Le pronom y. - La comparaison (moins/aussi/plus + adjectivo + que). - Le passé composé. -Le conseil. - Les verbes « connaître et boire ». | - La liaison. - La prononciation des formes verbales (-er , etc.) -Le "e" finale non prononcé et l'enchaînement consonantique. -Les voyelles [e] ; [ɛ] -La consonne [R] -Les consonnes [b] ; [v] | - Le logement: meubles, pièces... -Le corps et la santé. : les parties du corps, la taille, les maladies, les lieux, les médicaments, les examens, les professions médicales, les émotions. -Le sport, l'alimentation, : la salle de sport, les sports. . | -S'informer sur un logement. -Exprimer de règles de vie commune. -Comprendre un règlement intérieur. -S'excuser dans un message. -Expliquer un problème domestique. -Exprimer un émotion positive ou négative. -Parler de la santé et du sport. -Exprimer son accord ou désaccord. -Donner un conseil. - Exprimer une obligation, une interdiction. |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>Unités 9-10 (11 séances 22.04.2024- 29.05.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Le passé composé avec être (aller). -La comparaison (moins/aussi/plus + adjectif + que) -Les prépositions devant les noms de villes et pays. -Les verbes impersonnels à l'imparfait (c'était, il y avait, il faisait). -Les pronoms COD (me, m', te, t', nous, vous). -La durée, la continuation. -Les pronoms relatifs qui et que. -L'intensité. | <ul style="list-style-type: none"> - Les voyelles nasales. - L'enchaînement. - Le "H" muet. - Correspondance entre graphies et phonèmes. | <ul style="list-style-type: none"> -Les vacances, les lieux, les destinations, l'hébergement, la réservation, les moyens de transport, les activités. -La nature : les lieux, la flore, les animaux, les activités. -L'université, les études : le campus, les personnes, les disciplines. -L'entreprise : les conditions et les lieux de travail, les professions, les tâches, les outils e communication. | <ul style="list-style-type: none"> - Réserver une chambre d'hôtel. -Décrire une ville, un pays. -Décrire un paysage. -Exprimer la préférence. -Écrire une carte postale. -Parler de ses études et de son université. -Parler de ses compétences. -Parler de son projet professionnel. -Parler de son métier. |
| | | | | |

2.5. Criterios de avaliación

2.5.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condición de vida, ás relación persoais, á linguaxe corporal e ás convención 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.

2.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Coñece e utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente para producir textos orais moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, empregando os recursos de cohesión máis básicos para enlazar palabras ou grupos de palabras.

- 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 moi breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas sinxelas básicas para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral moi básico e limitado, 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 expresión temporais sinxelas, 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 da persoa interlocutora.

2.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión dos puntos esenciais e a información principal do texto.

- Comprende o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi 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 máis elementais.

2.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Produce textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.e. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi 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 máis elementais.

2.5.5. Actividades de mediación

- É capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos máis xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- Identifica a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.
- Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlles máis comprensible a mensaxe ás persoas destinatarias, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

3. NIVEL A2

O Nivel Básico presenta as características do nivel de competencia A2, segundo este nivel se define no MECR.

O Nivel Básico ten a finalidade de capacitar, fóra das etapas ordinarias do sistema educativo, para 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 nun rexistro neutro que conteñan expresións e estruturas básicas en termos sinxelos. Este nivel de uso do idioma

permitirá igualmente actuar en situacións cotiás de comunicación como intermediario entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que supere o nivel básico A1 - 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.

3.1. OBXECTIVOS XERAIS

- 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 cotiás 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.

- 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 das persoas interlocutoras para manter a comunicación.

- 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 cotiás, especialmente se contan con apoio visual.

- Producir e coproducir textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiás 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.

- 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 cotiás ou con información persoal básica.

3.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 lles 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 cotiás, 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.

- 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...).

3.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS.

3.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos.

- 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, vestuario...

3.3.2. Estratéxicos.

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 iniciar, 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.

3.3.3. Funcionais.

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.

- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incompreensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p.e. falar devagar, soletrar, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

Información xeral:

- Pedir e dar información sobre datos persoais.
- Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades.
- Preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe una cousa.
- Indicar posesión.
- Indicar onde e cando ocorre algo.
- Referirse a accións cotiás presentes.

Opiniós e valoracións:

- Expresar intereses, preferencias e gustos.
- Afirmar ou negar algo.
- Mostrar acordo e satisfacción.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar sensacións físicas e sentimentos.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir axuda, obxectos e servizos.
- Invitar, e reaccionar adecuadamente.

3.3.4. Discursivos.

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Formularios
- Listaxes
- Horarios

- Billetes e entradas
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Dicionarios
- Folletos informativos ou publicitarios
- Notas e mensaxes

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

3.3.5. Sintácticos.

- 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 realización.
- 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.

3.3.6. Léxicos.

- Actividades cotiás: hábitos e horarios...

- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns...
- Compras e actividades comerciais: establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Información e medios de comunicación: noticias e reportaxes sinxelas...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo...
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico...

3.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.

- O alfabeto
- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- Recoñecemento e produción dos tons
- Estrutura silábica
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente
- Orde dos trazos dos caracteres
- Recoñecemento e produción dos ideogramas básicos
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

3.4. TEMPORALIZACIÓN.

| Durée | Contenu grammatical | Phonétique | Lexique | Objectifs |
|---|---|---|--|---|
| Unité 1 (5 séances 26.09.2023 – 10.10.2023 | - Le passé composé : verbes conjugués avec être. - Participes passés irréguliers. -Les indicateurs de temps. - Négation : ne...pas, ne...rien, ne...personne, ne...jamais, ne ...plus | - Sons [s] et [z] | - Loisirs, sports, jeux et activités - Vie personnelle et professionnelle - Le temps libre | -Comprendre des portraits - Parler de ses origines et de ses goûts. - Accepter, fixer et refuser un rendez-vous - Proposer une sortie |
| Unité 2 (5 séances: 17.10.2023 – 26.10.2023) | -Pronoms <i>en</i> et <i>y</i> -L'imparfait -Place de l'adjectif | -La liaison obligatoire avec le pronom « en ». | -Le souvenir - Les paysages à la mer, à la campagne, à la montagne... -La météo | -Décrire une photo. -Raconter des souvenirs --Ecrire une carte postale ou un commentaire en ligne. -Comprendre un extrait littéraire. -Comprendre un extrait d'un guide touristique |
| Unité 3 (5 séances: 31.10.2023 – 15.11.2023) | - Comparaison (avec l'adjectif, l'adverbe, le nom, le verbe) - Pronoms relatifs qui, que, où -Pronoms possessifs | - Sons [y] et [u]. Graphie: <i>ou, u</i> (<i>rappel</i>) -Les différentes prononciations de <i>plus</i> | -Logements : types, habitants, pièces, annonces immobilières. -Mobilier et cadre de vie : équipements de la maison, le quartier, la ville, les édifices, les lieux publics, l'aménagement de la | - Comprendre un article de journal et des petites annonces sur un type de logement - Décrire et situer un appartement - Demander et reprendre la parole |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|---|
| | | | ville | <ul style="list-style-type: none"> - Exprimer sa joie - Décrire un lieu |
| Unité 4 (5 séances: 20.11.2023 – 04.12.2023) | <ul style="list-style-type: none"> -Le futur simple (<i>parler, prendre</i>) - La condition avec <i>si</i> - Le pronom <i>on</i> (= nous, tout le monde, quelqu'un) | -Les nasales | <ul style="list-style-type: none"> -Les sciences et techniques : progrès, métiers, nouvelles technologies -Les technologies de la communication : le téléphone, l'ordinateur, internet, la messagerie électronique | <ul style="list-style-type: none"> -Comprendre un article sur les métiers du futur - Parler du futur - Décrire l'utilité d'un objet -Exprimer son intention de faire quelque chose -Rappeler quelque chose à quelqu'un |
| Unités 5 (8 séances: 12.12.2023 – 18.01.2024) | <ul style="list-style-type: none"> -L'obligation et l'interdiction -L'impératif -Le subjonctif présent (<i>prendre</i>) et l'expression de la nécessité -Le subjonctif : quelques verbes irréguliers | - Le son [j] | <ul style="list-style-type: none"> - Le corps et la santé : les parties du corps, être malade, se faire mal - La santé et la médecine : la forme, se soigner, les médecins, les lieux de santé, la trousse à pharmacie, les médicaments. | <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre des conseils -Donner des conseils -Comprendre le règlement d'une course -Parler de problèmes de santé -Comprendre des instructions médicales -Exprimer son point de vue |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>Unité 6</p> <p>(5 séances: 23.01.2024-08.02.2024)</p> | <p>-Le pronom <i>en</i> (quantité)</p> <p>- La restriction :ne ... que</p> <p>-Le superlatif</p> <p>-L'adverbe en <i>-ment</i></p> | <p>- Les prononciations de <i>six</i> et <i>dix</i>.</p> | <p>-Les aliments : les légumes, les fruits, les quantités, les céréales, les légumes secs.</p> <p>-Le restaurant : les lieux où l'on mange, au menu, la cuisson de la viande, les moments au restaurant, les spécialités gastronomiques</p> | <p>-Comprendre un article sur le gaspillage alimentaire</p> <p>-Exprimer son accord, son approbation</p> <p>-Se renseigner sur le menu</p> <p>-Exprimer son mécontentement</p> |
| <p>Unité 7</p> <p>5 séances : (15.02.2024-29.02.2024)</p> | <p>- Pronoms interrogatifs : <i>quel, lequel...</i></p> <p>-Les adjectifs indéfinis : <i>chaque, tout, toute, tous, toutes.</i></p> <p>-L'expression des sentiments</p> | <p>- Prononcer <i>tout, toute, tous, toutes</i></p> | <p>- Le caractère : les qualités, les défauts, la personnalité, expressions</p> <p>- Le physique : les cheveux, les yeux, les mouvements du corps, les émotions</p> | <p>- Comprendre une infographie sur les prénoms dans le monde.</p> <p>-Parler du caractère de quelqu'un.</p> <p>-Faire le portrait physique de quelqu'un.</p> <p>-Parler de ses émotions.</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>Unité 8</p> <p>5 séances :</p> <p>(05.03.2024-19.03.2024)</p> | <p>-La cause et la conséquence</p> <p>-COD, COI : pronoms et leur place dans la phrase</p> <p>-L'impératif et les pronoms</p> | <p>-Prononcer le s de l'impératif avec <i>en</i> et <i>y</i></p> | <p>-L'information, la presse : les publications, les rubriques, les métiers, ...</p> <p>-Les médias, la radio, la télé : les métiers, les émissions, la série télé, ...</p> | <p>-Comprendre une infographie sur les nouveaux supports de l'info.</p> <p>-Structurer son propos.</p> <p>-Reprocher quelque chose.</p> <p>-Comprendre un dessin humoristique.</p> <p>-Faire une critique positive et négative</p> |
| <p>Unité 9</p> <p>(4 séances: 21.03.2024 – 11.04.2024)</p> | <p>- Le conditionnel présent : rappel du conditionnel de politesse, verbes irréguliers</p> <p>-Le gérondif</p> <p>-Emploi du conditionnel présent</p> | <p>-L'accent d'insistance.</p> | <p>- La consommation : consommer, le produit, les personnes, quelques secteurs d'activité</p> <p>-Les objets et le bricolage : les objets du quotidien, les matières, être en mauvais état, la réparation, les travaux manuels</p> | <p>- Comprendre un texte informatif sur la consommation collaborative.</p> <p>-Comprendre et répondre à une annonce.</p> <p>- Exprimer un souhait, un désir.</p> <p>-Parler de situations imaginables.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <p>Unité 10</p> <p>(5 séances : 16.04.2024 – 30.04.2024)</p> | <p>-Le passé composé et l'imparfait dans le récit.</p> <p>-L'accord du participe passé avec le COD.</p> <p>-Les pronoms démonstratifs : <i>celui, celle, ceux, celles.</i></p> | <p>- Prononcer e, é, è</p> | <p>-Le voyage : le séjour, les préparatifs, les prestations, voyager en avion.</p> <p>-Le tourisme : l'office de tourisme, la visite touristique, les endroits à visiter, quelques endroits à visiter, quelques habitants des régions françaises.</p> | <p>- Comprendre un dépliant touristique.</p> <p>- Réserver un séjour.</p> <p>-Se renseigner sur un site touristique.</p> <p>-Exprimer son indifférence.</p> |
| <p>Unité 11</p> <p>(9 séances: 02.05.2024- 30.05.2024)</p> | <p>-La mise en relief.</p> <p>-Le discours rapporté au présent.</p> <p>-Les verbes à prépositions.</p> | <p>-La dénasalisation des graphies <i>an, en</i> et <i>on</i></p> | <p>-Les études :le système scolaire français, la scolarité, les personnes, les études supérieurs, le diplôme, l'évaluation</p> <p>-Le monde professionnel : travailler, le CV, quelques professions, quelques domaines professionnels.</p> | <p>-Comprendre une e-carte de remerciements.</p> <p>-Parler de sa formation.</p> <p>-Parler de ses projets professionnels.</p> <p>-Comprendre les règles d'un CV simple.</p> <p>-Comprendre des offres d'emploi simples.</p> <p>-Écrire une lettre formelle.</p> |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|---|--|
| Unité12 (5 séances: 11.04.2024- 25.04.2024) | -L'expression du but. -La forme passive. -La succession dans le temps (l'infinif passé). | -Les sons [R], [l] et [g] | -La géographie et l'environnement : les milieux naturels, la pollution, agir pour l'environnement. -Les animaux domestiques et sauvages, les oiseaux, les reptiles ; le corps des animaux. | -Comprendre une charte du randonneur. -Comprendre une affiche engagée. -Présenter une action, un événement. -Expliquer un choix, un engagement. -Exprimer son inquiétude. -Exprimer/Réagir à la désapprobation. |
|--|--|---------------------------|---|--|

3.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

3.5.1. 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.

3.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.

- 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 breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Produce textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas 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.

3.5.5. Actividades de mediación

- É capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

- Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emissores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

- Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas destinatarias, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

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

4. 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.

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel, o alumnado será capaz de:

4.1. OBXECTIVOS XERAIS

- 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.

- Producir e coproducir descrições 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.

- 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.

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

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

4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. 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 mensaxes e anuncios 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.

4.2.2. 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 situacións 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 informacións sobre un menú e sobre as diferentes 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.

4.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos sinxelos 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.

4.2.4. 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.
- 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.

4.2.5. 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 contidas nos textos fonte.

- 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.

4.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS.

4.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos.

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

4.3.2. Estratéxicos.

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...).
- Regular e 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 previo e experiencias.
- Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

4.3.3. Funcionais.

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.
- Referir informacións, propostas e petición formuladas por outras persoas.
- Pedirlle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.

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.
- 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.
- 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.
- Explicar un síntoma dunha enfermidade.
- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Explicar un problema de xeito sinxelo.
- Protestar e reclamar por un servizo.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.

Organización do discurso:

- Pedir, tomar e ceder a palabra.
- Reaccionar e cooperar na interacción.
- Introducir un tema en situacións formais e informais.
- Enumerar, opoñer e exemplificar, cambiar de tema.
- Enunciar o peche do discurso e pechalo.
- Utilizar as convencións propias dos textos e discursos que manexan.

4.3.4. Discursivos.

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.

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 cocina.
- Adiviñas.
- Biografías.

4.3.5. Sintácticos.

- 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 oración.
- Uso de conectores propios do nivel.
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos.

4.3.6. Léxicos

- 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, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...

- Trabajo 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...

4.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.

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

4.4. TEMPORALIZACIÓN

| | Communication | Grammaire | Vocabulaire | Socioculturel | Ateliers |
|--|---|---|--|---|--|
| Unité 1: Vivre ensemble 10 séances: (25.09.2023-25.10.2023) | - Exprimer l'intérêt ou l'indifférence - exprimer une obligation, une permission, une interdiction - conseiller - décrire un logement - souhaiter quelque chose / féliciter | - le subjonctif présent - conseiller (subjonctif / indicatif) - la négation et la restriction ; le préfixe privatif <i>in-, il-, im-, ir-</i> | - l'alimentation - le logement, la convivialité | - Belgique - l'habitat participatif - équilibrer son alimentation | - établir des règles de vie en société - créer un projet d'habitat participatif |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| <p><u>Unité 2: Le goût des nôtres</u></p> <p>10 séances: (30.10.2023-04.12.2023)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Parler de l'histoire de sa famille - décrire les liens avec ses proches - raconter au passé - exprimer le plaisir, la joie - raconter un souvenir, une anecdote, dire qu'on a oublié | <ul style="list-style-type: none"> - le passé composé et l'imparfait - les indicateurs de temps - l'accord des verbes pronominaux au passé composé | <ul style="list-style-type: none"> - l'être humain, la famille - les rapports à l'autre | <ul style="list-style-type: none"> - Témoignage radio - les Français et la généalogie - les émotions | <ul style="list-style-type: none"> - Créer une histoire familiale |
| <p><u>Unité 3: Travailler autrement</u></p> <p>11 séances: (11.12.2023-29.01.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Exprimer sa saturation - relater une expérience professionnelle - parler de son rôle, de ses responsabilités passées - évoquer sa vision du monde du travail - exprimer son opinion, sa motivation | <ul style="list-style-type: none"> - les pronoms relatifs simples - l'expression de l'opinion - l'expression du but | <ul style="list-style-type: none"> - Le monde du travail - le marché du travail | <ul style="list-style-type: none"> - Suisse - Belgique - la féminisation des mots - l'entretien d'embauche | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en valeur ses qualités |
| <p><u>Unité 4: Et si on partait ?</u></p> <p>10 séances:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Raconter un voyage - organiser un voyage - indiquer un | <ul style="list-style-type: none"> - l'expression du futur - la condition et l'hypothèse | <ul style="list-style-type: none"> - le voyage : transport, hébergement, météo, localisation, | <ul style="list-style-type: none"> - Belgique - Canada - le voyage à vélo | <ul style="list-style-type: none"> - Faire le programme d'un séjour |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| (31.01.2024-06.03.2024) | <p>itinéraire</p> <ul style="list-style-type: none"> - faire des hypothèses - exprimer un regret - imaginer un passé différent | <ul style="list-style-type: none"> - le conditionnel passé | <p>paysage, organisation</p> | | |
| <p><u>Unité 5: Soif d'apprendre</u></p> <p>10 séances: (11.03.2024-22.04.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Parler de ses études - exprimer son inquiétude, ses souhaits - exprimer son intention de faire quelque chose - exprimer sa satisfaction, son insatisfaction - exprimer la confiance, la méfiance | <ul style="list-style-type: none"> - la cause et la conséquence - le participe présent - les pronoms relatifs composés | <p>paysage, organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - les études -les connaissances | <ul style="list-style-type: none"> - Belgique - Parcours BD / Musées dans la rue - Street art ou graffitis | <ul style="list-style-type: none"> - Créer un dépliant pour la semaine de la propreté |
| <p><u>Unité 6 : Il va y avoir du sport !</u></p> <p>11 séances : (24.04.2024-29.05.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'utilité et les qualités d'un objet connecté - mettre en garde - mettre en valeur -parler de ses loisirs - confirmer / démentir - parler du futur | <ul style="list-style-type: none"> - l'ordre des doubles pronoms - la mise en relief - le futur antérieur | <ul style="list-style-type: none"> - le temps libre - le sport - la santé | <ul style="list-style-type: none"> - Belgique - Comment bien choisir son sport ? | <ul style="list-style-type: none"> - élaborer un parcours sportif - réaliser une présentation sur les bienfaits du sport. |

4.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 patrón 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Actividades de 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 e para que resulte 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.

4.5.5. Actividades de mediación.

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos contidos nos textos fonte (orais ou escritos).

- 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 ela dispoñible.

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

5. NIVEL B2.1

O alumno revisará tódolos contidos propios do nivel B1 e afundirá no estudio das características gramaticais, nas normas de entoación, nos distintos acentos, estilos e variedades da lingua para alcanzar unha maior capacidade de comunicación nas distintas comunidades de falantes e en distintos contextos socioculturais.

O alumno terá que demostrar a súa capacidade creativa no emprego do idioma ata chegar a un grado que lle permita unha maior flexibilidade e matización na súa comprensión e expresión.

O alumnado que supere o nivel intermedio B2.1 poderá comunicarse sen moito 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.

5.1. OBXECTIVOS XERAIS

- 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.

- 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.

- 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 fragmentos complexos ou nas partes máis difíciles, que poderá reler.

- 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.

- 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.

5.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

5.2.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con certas 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.

5.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.

- Establecer con certa fluidez contactos sociais sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de cortesía, de inicio, mantemento e peche da interacción e expresións fixas e frecuentes, cunha ampla diversidade de funcións lingüísticas.

- Desenvolverse en transacción da vida cotiá, enfrontándose con relativa naturalidade e fluidez a situacións variadas, e dar nelas argumentos ou explicacións de forma básica, eficaz e comprensible.

- Expresar puntos de vista con claridade en discusións formais e reunións de traballo, ofrecendo breves razoamentos e expresando opinións de forma básica, eficaz e comprensible.

- Realizar con razoable fluidez narracións e descricións sinxelas seguindo unha secuencia lineal de elementos, expoñendo experiencias, feitos, esperanzas, aspiracións e crenzas. Facer unha presentación breve e preparada sobre un tema do seu interese, coa suficiente claridade como para poder seguilo sen dificultade –aínda que fagan falla aclaracións ou repeticións–, explicando as ideas principais cunha precisión razoable e respondendo adecuadamente a preguntas.

- Seguir unha entrevista sinxela estruturada, cun guión establecido con anterioridade, e confirmar nela información, realizar preguntas complementarias ou responder a elas, se son predicibles, tomar a iniciativa de cambio temático ou formularlle comentarios ao interlocutor.

- Empregar estratexias de cooperación para contribuír a manter a interacción e asegurar a comprensión.

5.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Seguir a liña argumental xeral dun texto narrativo ou literario contemporáneo de estrutura sinxela e amplo repertorio léxico, sen usos idiomáticos rexionais ou sociais, aínda que non se entenda na súa totalidade.

- Localizar a información necesaria nun texto extenso ou en varios co fin de realizar unha tarefa específica.

- Distinguir, en textos informativos, narrativos, argumentativos e descritivos redactados en lingua estándar, as ideas e conclusións principais e recoñecer información específica se o asunto é coñecido.

- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, mediante claves lingüísticas e non lingüísticas.

5.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos.

- Redactar textos sinxelos, coherentes e cohesionados, coidando os aspectos formais e a corrección ortográfica e de puntuación para que sexan comprensibles para o lector.

- Transmitir e solicitar información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, explicándose ou preguntando con razoable precisión.

- Resumir información de diversas fontes e realizar paráfrases sinxelas de pasaxes breves escritas, empregando as palabras e a ordenación do texto orixinal.

- Escribir descrições, narracións, presentacións e cartas persoais sobre experiencias, sentimentos e reaccións, acontecementos e contidos diversos, en textos sinxelos, en lingua estándar, organizados con orde e claridade, cohesionados e con amplitude de vocabulario suficiente para expresarse con eficacia nos temas pertinentes.

- Conseguir comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible e logrando a comunicación cos medios de que se dispón para expresarse.

5.2.5. 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.

5.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS.

5.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos.

O alumnado deberá adquirir un coñecemento da sociedade e da cultura propias dos países e territorios en que se fala o idioma estudado, xa que esta circunstancia mellora a competencia comunicativa e, alén diso, a ausencia dunha competencia sociocultural pode distorsionar a comunicación.

Teranse en conta as seguintes áreas:

- A vida cotiá
- Actividades de lecer
- Condicións de vida
- Niveis de vida
- Comunicación
- Saúde
- Sistema educativo
- Relacións persoais
- Os servizos públicos
- O contorno xeográfico
- Valores, crenzas e actitudes
- Tradición e cambio social
- Comportamento ritual
- A linguaxe corporal e sons paralingüísticos
- Lingua e sociedade
- Convencións sociais

5.3.2. Estratéxicos.

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...).
- Regular e 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 previo 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.

5.3.3. Funcionais.

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 a persoa destinataria 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.

Usos fáticos e solidarios, que se realizan para manter o contacto social:

- Participar, de xeito apropiado, en diferentes tipos de situacións sociais.
- Actuar segundo as conviccións propias da comunidade en que se integre (visitas, invitacións, aceptación, rexeitamento...)

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

- Narrar unha lembranza empregando tempos do pasado.
- Expresar dúbidas.
- Presentar unha queixa ou reclamación.
- Mostrar sorpresa e admiración.
- Describir cambios de personalidade.
- Discutir sobre a información recibida.

5.3.4. Discursivos.

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

5.3.5. Sintácticos.

- *A oración simple* (Enunciativa, Interrogativa, Exclamativa, Exhortativa)
- *A oración composta*:
 - Subordinadas de relativo
 - As oracións impersoais
 - As subordinadas completivas usadas para expresar certeza, para afirmar, constatar, etc.
 - As subordinadas completivas
 - Estilo indirecto
- Expresión de relacións lóxicas
 - Conxunción: et, ni.
 - Disxunción: ou.
 - Oposición e concesión: mais, pourtant, par contre, au contraire.
 - Comparación : comme, comme si, plutôt que, etc.
 - Condición e hipótese: si.
 - Causa: comme, car, parce que, puisque.
 - Finalidade: pour (que), afin que/de.
 - Consecuencia: donc, alors, par conséquent, c'est pourquoi.
 - Relacións temporais (anterioridade, posterioridade, simultaneidade): quand, pendant (que), avant de/que, après que/après + infinitivo, depuis que, au moment où. Outras maneiras de expresar tempo: uso de il y a/ça fait, en, dans e depuis, dès... à, depuis... jusqu'à, etc.
- O sintagma nominal

- Substantivo (Clases, Xénero, Número,)
 - Pronome: Formas, posición, uso. Fenómenos de concordancia. Demostrativos, Relativos, Interrogativos, Indefinidos.
 - Uso básico dos pronomes *en* e *y*
 - Artigos: definidos, indefinidos, demostrativos, Posesivos
 - Cuantificadores: multiplicativos e fraccións de uso frecuente
 - Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.
 - Funcións sintácticas do sintagma: suxeito, obxecto directo, obxecto indirecto, atributo, complemento circunstancial e complemento predicativo.
- O sintagma adxectivo
- Adxectivos cualificativos (Xénero, Número, Graos, Prefixos e Sufixos)
 - Funcións sintácticas do sintagma (atributo, etc.).
- O sintagma verbal
- Verbos regulares e irregulares de uso frecuente; uso dos verbos auxiliares (avoir, être) e auxiliares modais (pouvoir, vouloir, savoir e devoir).
 - Expresión do pasado: sistematización da alternancia passé composé/imperfecto do indicativo.
 - Subxuntivo presente e pasado
 - Condicional presente e pasado
 - infinitivo presente e pasado
 - imperativo afirmativo e negativo
 - Voz pasiva
 - As construcións con ne... pas... ni e ne... ni... ni
 - Negación
 - Pronomes: sistematización das regras básicas de colocación dos pronomes con formas verbais simples e compostas; oracións afirmativas e negativas
 - Fenómenos de concordancia.
- O sintagma adverbial
- Adverbios e locucións adverbiais.
 - Clases de adverbios (Cantidade e Intensidade , Tempo, Modo, Lugar, Interrogativos, Exclamativos)
 - Os adverbios en -ment

- Graos: positivo, comparativo e superlativo
- O sintagma preposicional
- Preposicións e locucións prepositivas
- Verbos frecuentes seguidos de preposición: décider de, profiter de, penser à, croire à, réussir à, etc.

5.3.6. Léxicos.

Estes contidos fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, comprender e usar o léxico que lle permita desenvolverse nos temas que se relacionan.

- Identificación persoal
- Linguas estranxeiras
- Relixión.
- Vivenda, fogar e contorno
- Traballo e profesión
- Tempo libre e actualidade
- Viaxes e transportes
- Relacións humanas e sociais
- Saúde e coidados físicos
- Educación
- Compras e actividades comerciais
- Alimentación
- Bens e servizos
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente
- Ciencia e tecnoloxía

5.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.

Fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, seleccionar e producir os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, así como os elementos gráficos e as convencións ortográficas.

- Sons e fonemas vocálicos, semivocálicos e as súas combinacións.
- Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
- Procesos fonolóxicos: liaison, enchaînement, elisión, nasalización, desnasalización, etc.

- Acento fónico dos elementos léxicos illados. Distinción entre acento fonético e acento gráfico.
- Acento e atonicidade.

5.4. TEMPORALIZACIÓN

Tendo en conta que as clases impartiranse os luns e mércores e que darán comezo o 26 de setembro, o reparto quedará da seguinte maneira.

| | Objectifs | Points grammaire | Lexique |
|---|--|---|---|
| Unité 1 10 séances: (25.09.2023- 25.10.2023) | -Manifester son engagement pour l'environnement. -Exprimer son opinion sur les écogestes. -Exprimer son accord/désaccord. -Proposer quelqu'un de faire quelque chose. | -Des expressions pour exprimer son point de vue. -Des expressions pour argumenter. -Les verbes d'opinion. | - L'environnement et l'écologie. |
| Unité 2 10 séances: (30.10.2023- 04.12.2023) | -Décrire des tendances de consommation. -Exprimer son désir de faire quelque chose. -Introduire une information. -Donner un exemple. | -Les doubles pronoms. -Les verbes et les prépositions. -Indicatif ou subjonctif ? | -La consommation. -Des mots pour exprimer <i>tendances</i> . |
| Unité 3 11 séances: (11.12.2023- 29.01.2024) | -Exprimer son opinion sur la gratuité de l'école. -Écrire un mail de réclamation. -Participer à une réunion de travail. | -L'expression de l'hypothèse. | -La formation et les études. -Le monde du travail. |
| Unité 4 | -Écrire une lettre pour | -La cause et la conséquence. | -La communication digitale. |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>10 séances: (31.01.2024- 06.03.2024)</p> | <p>sensibiliser à l'illectronisme.</p> <p>-Comprendre une chronique radio sur la sauvegarde des documents.</p> <p>-Exprimer sa désapprobation concernant la surexposition des enfants aux réseaux sociaux.</p> <p>-S'exprimer sur la cyberdépendence.</p> | <p>-Le discours rapporté au passé.</p> <p>-Les déclaratifs.</p> | |
| <p>Unité 5 10 séances: (11.03.2024- 22.04.2024)</p> | <p>-Faire le portrait d'une figure importante de l'Histoire dans un article.</p> <p>-Rédiger la biographie d'une héroïne.</p> <p>-Écrire une lettre de candidature à un centre d'accueil pour émigrants.</p> <p>-Commenter des données sur l'expatriation.</p> | <p>- Les temps du passé.</p> <p>-La concession et l'opposition.</p> | <p>-L'histoire.</p> <p>-Les données chiffrées.</p> |
| | <p>-Exprimer ses attentes au</p> | <p>-Exprimer le lieu.</p> | <p>-La géographie.</p> |

| | | | |
|---|---|---------------------------|------------------------------|
| Unité 6 11 séances: (24.04.2024- 29.05.2024) | sujet d'un voyage. -Décrire un site naturel. -Créer une brochure touristique plurilingue. -Comprendre une émission sur le « démarketing ». -Comparer différentes manières de voyager. -Comprendre un article sur les avantages e inconvénients des croisières. | -Nuancer une comparaison. | -Les activités de plein air. |
| | | | |

5.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

A avaliación da aprendizaxe do alumnado estará centrada nas catro destrezas lingüísticas, polo que as probas serán elaboradas para verificar o grao de dominio en cada unha delas.

5.5.1. Actividades de comprensión de textos orais.

- Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.
- Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.
- Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.

- Comprende textos producidos en diferentes situacións de comunicación que conteñen informacións precisas, por exemplo, unha axenda de traballo, avisos concretos feitos nun lugar público no que as condicións acústicas non son moi boas...

5.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.

- Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.
- Desenvólvese en transaccións da vida cotiá -aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.
- Expresa e intercambia puntos de vista de forma breve, sinxela e eficaz en conversas formais e reunións de traballo, pedindo información se a precisa e ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal, utilizando estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados ao propósito comunicativo.
- Realiza en lingua estándar narracións, descricións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.
- Fai presentacións breves -sempre que poida preparalas previamente- sobre temas coñecidos ou do seu interese, en lingua estándar, claras e ben estruturadas, respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias, aínda que poida precisar repeticións ou aclaracións.
- Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.
- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.
- Presenta unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.
- Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

5.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprende información esencial e detalles relevantes en cartas, correos electrónicos e outras informacións de interacción escrita na que aparezan queixas, reclamacións, peticións, citacións..., que versen sobre temas da vida social, persoal e da propia especialidade.
- Segue as fases detalladas en instrucións ou en textos legais habituais e é quen de comprender normativas ou regulamentos, aínda que presenten vocabulario técnico e específico.
- Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.
- Identifica a intención do texto (solicitar, reclamar, citar...) e comprende vocabulario, expresións e estruturas que comuniquen ofrecementos, prazos, acordos, xustificacións... É quen de reaccionar á vista da información esencial e os detalles relevantes do texto de que se trate.

5.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribe correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.
- Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte.
- Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.
- Toma notas e redacta informes breves e sinxelos en formato convencional, transmitindo información sobre feitos comúns de asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade desenvolvendo argumentos tanto a favor como en contra.
- Escribe pequenas recensións -imitando modelos- sobre películas, libros e manifestacións artísticas e culturais utilizando vocabulario específico e propio do nivel.
- Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p.e. parénteses,

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

- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.

5.5.5. Actividades de mediación.

- Transmite de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as -sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.

- Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos. Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas destinatarias.

- Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

6. NIVEL B2.2.

En termos de coñecemento e de competencia, este nivel B2 avalía unha competencia de usuario chamado autónomo e aspira a dar conta das especificacións do nivel avanzado. O locutor concéntrase na eficacia da argumentación. Da conta das súas opinións, defendelas no cadro dunha discusión apoiándose sobre exemplos, argumentos, comentarios. A súa argumentación está construída, alimentada por elementos que poñen en evidencia as vantaxes e os inconvenientes dun tema dado. O alumno será capaz de facer unha exposición ben construída ou de responder a un interlocutor no momento oportuno. Falar con naturalidade, comprender detalladamente e adaptarse ós cambios de sentido, de estilo e de insistencia saídos de toda conversa.

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.

Dada a situación excepcional orixinada pola aparición do COVID-19, tras adaptar as clases mediante presentacións, explicacións e exercicios de forma telemática, conseguíronse acadar os obxectivos propostos neste nivel educativo. O alumnado implicouse totalmente na nova modalidade de ensino, participando de forma activa mediante as diversas tarefas encomendadas. Isto levou a que o desenvolvemento dos últimos meses do curso se levase a cabo de forma “normal”, aínda que certamente, non todos os contidos se acadaron ao mesmo nivel que nas clases presenciais. Polo tanto, é conveniente comezar a primeira fase do curso revisando algúns conceptos gramaticais máis dificultosos. Realizarase algunha tarefa escrita, pero, sobre todo, farase fincapé na parte de produción oral que, xeralmente, é onde o alumnado ten máis carencias e a pesar de levar a cabo exercicios deste tipo durante o período de clases non presenciais, a adquisición é moi diferente: a práctica diaria da escoita e da fala é esencial na aprendizaxe dunha lingua. Resulta, pois, menos efectivo que as interaccións non sexan presenciais, espontáneas e de forma que se poidan corrixir no mesmo momento.

Así pois, os obxectivos seguirán sendo os propios do nivel, pero tendo en conta os contidos adicionais que non quedaron totalmente claros non curso anterior.

6.1. OBXECTIVOS XERAIS

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

6.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

6.2.1. 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.

6.2.2. 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 algunha dificultade.

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

6.2.3. 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).

6.2.4. 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 cuestión 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.

6.2.5. 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.

6.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS.

6.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos.

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.

6.3.2. Estratéxicos.

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...).

- Regular e 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.

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 previo 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.

6.3.3. Funcionais.

** 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 a persoa destinataria 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.

* Usos fátricos e solidarios, que se realizan para manter o contacto social:

- Participar, de xeito apropiado, en diferentes tipos de situacións sociais.
- Actuar segundo as conviccións propias da comunidade en que se integre (visitas, invitacións, aceptación, rexeitamento...)

* Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

- Narrar unha lembranza empregando tempos do pasado.
- Expresar dúbidas.
- Presentar unha queixa ou reclamación.
- Mostrar sorpresa e admiración.
- Describir cambios de personalidade.
- Discutir sobre a información recibida

6.3.4. Discursivos.

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

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

6.3.5. Sintácticos.

- *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

6.3.6. Léxicos.

- 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, adiccións 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...

6.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.

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

6.4. TEMPORALIZACIÓN

| | Objectifs communicatifs et savoir-faire | Objectifs grammaticaux | Objectifs lexicaux |
|---|--|--|---|
| Unidade 7 Chassez le naturel 10 séances (26.09.2023 - 31.10.2023) | - Comprendre une émission radio sur la pollution des mers -Comprendre un reportage télé -S'exprimer à propos des OGM -Discuter à propos du réchauffement climatique -Parler de la météo -Comprendre un témoignage | -Les pronoms personnels : sa place avec deux verbes, emploi de <i>lui/leur</i> , emploi de <i>le/la/l'</i> , emploi de <i>en</i> emploi de deux pronoms | -La météo -L'environnement -Le climat -problèmes écologiques |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>sur la biotechnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Débattre à propos de l'environnement -Comprendre une carte du monde et un dessin sur le réchauffement climatique -S'exprimer sur les problèmes écologiques -Exprimer son point de vue sur les parcs animaliers -Écrire un article sur les risques du réchauffement climatique | expressions | |
| <p>Unidade 8</p> <p>C'est de l'art !</p> <p>10 séances</p> <p>(7.11.2023-12.12.2023)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Comprendre une interview radio -Comprendre une recette de cuisine -Discuter autour du thème de l'art -Parler de cuisine -Exprimer goûts en matière de sorties -Proposer une sortie -Comprendre des données sur les Français et l'art contemporain -Comprendre un extrait littéraire -Exprimer son intérêt sur un livre -Décrire ses spécialités et habitudes culinaires -Rédiger une recette de cuisine de son pays ou région | <ul style="list-style-type: none"> -Les pronoms relatifs composés -L'expression de la quantité | <ul style="list-style-type: none"> -L'art : les artistes, au musée, quelques activités artistiques, la peinture et le dessin, les outils, la matière et le style - L'appréciation positive/négative -Expressions de quantité : les unités de mesure, le calcul, en cuisine |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | -Présenter des spécialités gastronomiques | | |
| Unidade 9 De vous à moi 11 séances (14.12.2023 - 01.02.2024) | -Comprendre une conversation sur le bricolage -Comprendre une série télé -Parler de ses impressions sur la France -Exprimer son opinion sur les proverbes sur l'amour -Comprendre des témoignages d' étrangers sur la vie quotidienne en France -Comprendre des articles sur le logement, la bise, littérature, autobiographie... -Écrire ses impressions sur son arrivé dans un nouveau pays -Rédiger une lettre de plainte -Raconter une histoire d'amour, d'amitié -Écrire un article sur un thème de société | -L'expression de la manière | -Vie quotidienne, appareils ménagers et outils - Les sentiments |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Unidade10</p> <p>Au boulot !</p> <p>10 séances</p> <p>(06.02.2024 - 12.03.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Comprendre une conversation entre collègues -Comprendre un reportage télé sur l'émigration -Jouer une scène de dispute -Parler de son travail -Débattre sur la question du CV anonyme -Raconter une expérience de stage/travail -Débattre à propos de l'émigration -Discuter autour du thème de la paresse -Comprendre un témoignage sur le thème du travail, des données sur le temps de travail en Europe, un sondage sur la pause-café, des extraits littéraires et des BD -Rédiger son CV -Comparer son pays à la France -S'entraîner à l'entretien d'embauche | <ul style="list-style-type: none"> -La condition et l'hypothèse -La comparaison | <ul style="list-style-type: none"> -Le travail, la recherche d'un emploi, la formation, la rémunération, les avantages, le départ, le conflit du travail -L'économie : la rémunération, la mondialisation -Des expressions pour faire un reproche, se défendre -des mots et des expressions pour exprimer la comparaison, la différence, la similitude |
|---|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Unidade11</p> <p>C'est pas net !</p> <p>10 séances</p> <p>(14.03.2024 - 23.04.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Comprendre une chanson -Comprendre une conversation au sujet d'un portable -Comprendre un reportage sur le biomimétisme -S'exprimer à propos des réseaux sociaux -Parler d'outils numériques et d'informatique -Comprendre un article sur un créateur de jeux-video -S'exprimer sur la notion d'amitié numérique -Écrire au courrier des lecteurs à propos des réseaux sociaux -Exprimer son point de vue sur la place de l'informatique dans le futur - | <ul style="list-style-type: none"> -La concession et l'opposition -Indicatif, subjonctif ou infinitif -Les conjonctions | <p>-L'internet et l'informatique : l'internet, le matériel informatique, les utilisations</p> |
| <p>Unidade12</p> <p>Mais où vas-t-on ?</p> <p>11 séances</p> <p>(25.04.2024 - 30.05.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Comprendre une chronique radio à propos de la voiture sans conducteur -Comprendre une conversation sur le changement d'un quartier -S'exprimer sur le thème de la mode -Parler de nouvelles tendances -Imaginer des inventions -Parler d'architecture, de changements -Présenter un livre de | <ul style="list-style-type: none"> -Le futur : le présent, le futur proche, le futur simple, le futur antérieur -Le but : noms, verbes, locutions, conjonctions + subjonctif, propositions relatives+subjonctif, prépositions + infinitif, prépositions+nom -Les suffixes <i>-ir</i>, - | <p>-des mots et des expressions pour exprimer le but et le changement</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>science-fiction</p> <p>-Parler d'un grand rêve</p> <p>-Comprendre des témoignages sur l'avenir et la mode</p> <p>-Comprendre un dessin d'humour</p> <p>-Comprendre un article sur le food-surfing</p> <p>-S'exprimer sur la notion de progrès au XXI siècle</p> <p>-Parler d'un changement dans sa vie</p> <p>-Donner son opinion sur un reportage télé dans un courriel</p> | <p><i>iser, -ifier</i></p> <p>-Le changement</p> | |
|--|---|--|--|

6.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

6.5.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.

- Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.

- Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.

- Comprende textos producidos en diferentes situacións de comunicación que conteñen informacións precisas, por exemplo, unha axenda de traballo, avisos concretos feitos nun lugar público no que as condicións acústicas non son moi boas...

6.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.

- Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo, pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.

- Desenvólvese en transaccións da vida cotiá -aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.

- Expresa e intercambia puntos de vista de forma breve, sinxela e eficaz en conversas formais e reunións de traballo, pedindo información se a precisa e ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal, utilizando estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados ao propósito comunicativo.

- Realiza en lingua estándar narracións, descricións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.

- Fai presentacións breves -sempre que poida preparalas previamente- sobre temas coñecidos ou do seu interese, en lingua estándar, claras e ben estruturadas, respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias, aínda que poida precisar repeticións ou aclaracións.

- Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.

- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.

- Presenta unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.

- Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos

de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

6.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprende información esencial e detalles relevantes en cartas, correos electrónicos e outras informacións de interacción escrita na que aparezan queixas, reclamacións, peticións, citacións..., que versen sobre temas da vida social, persoal e da propia especialidade.

- Segue as fases detalladas en instrucións ou en textos legais habituais e é quen de comprender normativas ou regulamentos, aínda que presenten vocabulario técnico e específico.

- Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.

- Identifica a intención do texto (solicitar, reclamar, citar...) e comprende vocabulario, expresións e estruturas que comuniquen ofrecementos, prazos, acordos, xustificacións... É quen de reaccionar á vista da información esencial e os detalles relevantes do texto de que se trate.

6.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos.

- Escribe correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.

- Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte.

- Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.

- Toma notas e redacta informes breves e sinxelos en formato convencional, transmitindo información sobre feitos comúns de asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade desenvolvendo argumentos tanto a favor como en contra.

- Escribe pequenas recensións -imitando modelos- sobre películas, libros e manifestacións artísticas e culturais utilizando vocabulario específico do nivel.

- Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.

6.5.5. Actividades de mediación.

- Transmite de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as -sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.

- Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos. Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas destinatarias.

- Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

7. NIVEL C1.1.

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 académicos 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 dun repertorio de expresións idiomáticas que lle permitan apreciar, expresar e transmitir matices de significados.

7.1. OBXECTIVOS XERAIS

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

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

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

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

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

7.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 persoa entrevistadora ou persoa entrevistada, 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS

7.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos

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.

7.3.2. Estratéxicos

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...).

- Regular e 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.

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.

7.3.3. Funcionais

- 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...

7.3.4. Discursivos.

Traballárase 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

Traballárase 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

7.3.5. Sintácticos

Consolidaranse todos os contidos sintácticos 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

7.3.6. Léxicos

- Alimentación: tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecimientos de restauración, tendencias en alimentación, producción agrícola...
- Bens e servizos: inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...
- Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas...
- Compras e actividades comerciais: actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...
- Cultura e actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda, literatura, fotografía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas, artesanía...
- Economía e industria: finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción...
- Educación e actividades académicas: sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...
- Goberno, política e sociedade: organización política e de goberno, estrutura administrativa, organismos e servizos públicos, organizacións sociais, políticas e profesionais, conflitos e movementos sociais, xustiza, modas e tendencias sociais...
- Identidade persoal: dimensión física e anímica, procedencia e localización xeográfica, características físicas, estilos de vida, carácter e valores persoais, sensacións e percepcións físicas...
- Información e medios de comunicación: prensa, radio e televisión, Internet, publicidade e redes sociais...
- Lecer e tempo libre: xogos, actividades deportivas, espectáculos, festas, hostalería, vacacións, ocio...
- Relacións persoais e sociais: relacións familiares e de parentesco, relacións de amizade e inimidade, formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas, asociacións...
- Relixión e filosofía: correntes filosóficas e relixiosas, institucións relixiosas...

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

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

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

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

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

7.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- 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 (refrás, 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

7.4. TEMPORALIZACIÓN

| | Objectifs actionnels | Thèmes | Actes de communication | Civilisation | Projet |
|--|---|--|--|---|---|
| <p><u>Unité 1:</u> <u>Fausses nouvelles</u> 10 séances (26.09.2023-31.10.2023)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - S'informer - Formuler une problématique - Évaluer les sources d'information - Se documenter efficacement | <ul style="list-style-type: none"> - Les fausses nouvelles - Le végétalisme - Les régimes | <ul style="list-style-type: none"> - Parler des causes et des conséquences - Proposer des solutions - Donner des conseils | <ul style="list-style-type: none"> - Les sources d'information - Les outils de vérification des sources - Les habitudes alimentaires | <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une recherche d'information |
| <p><u>Unité 2:</u> <u>Appropriation de l'espace</u> 10 séances (7.11.2023-12.12.2023)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Comparer le traitement des informations - Prendre des notes - Synthétiser des interventions orales | <ul style="list-style-type: none"> - La gentrification - La journée sans voitures - Les styles de vie | <ul style="list-style-type: none"> - Évaluer les avantages et les inconvénients - Produire un rapport - Rapporter des propos | <ul style="list-style-type: none"> - Les nouvelles tendances urbaines - L'avenir des transports | <ul style="list-style-type: none"> - Faire une synthèse |
| <p><u>Unité 3:</u> <u>Vivre ensemble</u> 11 séances (14.12.2023-01.02.2024)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter le sujet - Structurer l'exposé - Ouvrir de nouvelles perspectives | <ul style="list-style-type: none"> - Le bilinguisme - Le vivre-ensemble | <ul style="list-style-type: none"> - Introduire et développer un sujet - Définir un concept - Fournir des renseignements factuels - Préparer un exposé | <ul style="list-style-type: none"> - L'éducation bilingue - La recherche scientifique - La cohabitation dans un pays multilingue | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les résultats d'une recherche sous forme d'exposé |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------------------------------------|
| | | | | | |
| Unité 4: Loisirs 10 séances (06.02.2024- 12.03.2024) | - Faire une chronologie - Situer un événement dans le temps - Suivre une évolution | - Le jeu - L'évolution des relations - Les réseaux sociaux | - Parler de changements | - La place du jeu dans les sociétés - L'amitié à travers le temps | - Relater l'évolution d'un événement |
| Unité 5: Langues vivantes 10 séances (14.03.2024- 23.04.2024) | -Illustrer une idée - Exprimer sa position - Nuancer son point de vue | - Les langues et les visions du monde - Les langues en voie d'extinction - L'écriture inclusive | - Expliquer un phénomène - Comparer des points de vue - Rédiger une note de service - Commenter une citation | - La langue et la pensée - La langue et l'identité culturelle - La place des femmes dans la langue française | - Rédiger un essai |
| Unité 6: Des projets 11 séances (25.04.2024- 30.05.2024) | -Faire l'état des lieux -Présenter des arguments pour ou contre. -Évaluer un projet éducatif. | -La législation du cannabis -L'apprentissage et les jeux-vidéo. | -Faire une analyse critique d'un projet de loi -Participer à une consultation publique -Présenter des arguments. | -La législation et les enjeux sociaux. -L'école branché. -Les programmes de mobilité des jeunes francophones. | -Rédiger une proposition de projet. |

No mes de maio adicaranse as sesións a revisar, resolver dúbidas ou recuperar sesións se fose preciso.

7.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

7.5.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende o que se pretende comunicar coa finalidade 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

7.5.2. 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.

- Expressa o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.

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

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

- Exprésase cun alto grao de corrección de modo consistente.

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

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

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

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

- Produce un texto meta oral coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte (orais ou escritos).

- 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. Actividades de 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 con fin de destacalos, diferencíalos e eliminar posibles ambigüidades.

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

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

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

- Produce un texto meta escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte (orais ou escritos).

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

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

7.5.5. 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 meta coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte (orais ou escritos).

- 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 das persoas destinatarias.

- 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.

8. NIVEL C1.2.

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 académicos 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.

8.1. OBXECTIVOS XERAIS

- Comprender, independentemente da canle e mesmo en malas condicións acústicas, a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como

explícitas, dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos, precisos e detallados, e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta e as relacións conceptuais non estean sinaladas explicitamente, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.

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

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

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

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

8.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.3. COMPETENCIAS E CONTIDOS

8.3.1. Socioculturais e sociolingüísticos

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.

8.3.2. Estratéxicos

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.

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.

8.3.3. Funcionais

- 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...

8.3.4. Discursivos

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

Traballárase 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 apoién 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

8.3.5. Sintácticos

Consolidáranse todos os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidírase 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

8.3.6. Léxicos

- *Alimentación*: tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecementos de restauración, tendencias en alimentación, produción agrícola...
- *Bens e servizos*: inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...
- *Ciencia e tecnoloxía*: avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas...
- *Compras e actividades comerciais*: actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...
- *Cultura e actividades artísticas*: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda, literatura, fotografía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas, artesanía...
- *Economía e industria*: finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción...
- *Educación e actividades académicas*: sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- 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 dalgúns estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refrás, 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

8.4. TEMPORALIZACIÓN

| | Objectifs actionnels | Thèmes | Actes de communication | Civilisation | Projet |
|--|---|--|---|--|--|
| Unité 1 10 séances (26.09.2023-31.10.2023) | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser et prendre position - Préparer des arguments - Débattre dans le cadre d'une concertation citoyenne | -Science : l'intelligence artificielle | <ul style="list-style-type: none"> -Rédiger une recommandation - Convaincre -Réfuter des contre-arguments -Faire des objections -Donner son avis -Participer à une concertation citoyenne | <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux liés à l'intelligence artificielle - Les relations entre humains et robots - La place des algorithmes dans la vie quotidienne | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à un café citoyen |
| Unité 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Réfléchir au rôle du débat dans la société. - Intervenir dans un | <ul style="list-style-type: none"> -La bioéthique - La vaccination obligatoire | <ul style="list-style-type: none"> -Analyser une argumentation - Prendre position. | <ul style="list-style-type: none"> - La place du débat dans la société - Le choix personnel par rapport à la | <ul style="list-style-type: none"> - Organiser un débat |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| 10 séances (7.11.2023- 12.12.2023) | débat. - Participer à un débat. | - Le bien-être au travail. | - Participer à un débat -Gérer les tours de parole. | responsabilité collective -Les relations au travail | |
| Unité 3 11 séances (14.12.2023 - 01.02.2024) | -Saisir une nouvelle réalité -Participer à une enquête -Préparer un questionnaire -Interpréter les résultats d'un sondage. | -Les influenceurs -La viralité -Le populisme | - Répondre à un sondage. -Créer un questionnaire -Analyser des réponses -Parler de la situation politique d'un pays. | - Les enjeux sociaux émergents - Les nouvelles stratégies de marketing -Les courants politiques | - Mener une enquête sur un enjeu de société. |
| Unité 4 10 séances (06.02.2024- 12.03.2024) | - Repérer des informations et des opinions. -Analyser des données. -Dénoncer des inégalités. -Alerter l'opinion publique avec plus de force. | -L'obsolescence programmée. - Les injustices salariales. - La pollution marine. | - Défendre une cause. -Organiser une campagne de sensibilisation. | - La protection des consommateurs. - Les inégalités salariales entre les hommes et les femmes. - Le "continent de plastique". | - Lancer une pétition en ligne. |
| Unité 5 10 séances (14.03.2024- 23.04.2024) | - Exposer une cause. - Se révolter. - Alerter sur des conséquences. -Exprimer son indignation. | - Le boycott. - Les scandales environnementaux | - Écrire une lettre de protestation. - Préparer un « coup de gueule ». | - Le militantisme : l'exemple de Marie-Monique Robin et d'Arnaud Daguin. - La pomme du Limousin. | - Écrire une lettre à un député. |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | |
| Unité 6 11 séances (25.04.2024- 30.05.2024) | - Repenser son rapport au monde. - Promouvoir des actions. - Se documenter et véhiculer le changement. | - La simplicité volontaire. - Les associations. - Les monnaies locales. | - Interviewer un groupe de personnes. | - Pierre Rabhi et la société heureuse. - Les Amis de la Terre - Le documentaire : le film « Demain ». - L'essor des monnaies locales. - Les initiatives environnementales | - Enquêter sur les causes qui amènent à agir. |

No mes de maio adicaranse as sesións a revisar, resolver dúbidas ou recuperar sesións se fose preciso.

8.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.5.1. 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

8.5.2. 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 lóxicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.

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

- Exprésase cun alto grao de corrección de modo consistente.

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

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

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

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

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

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

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

8.5.3. 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.

8.5.4. Actividades de 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 con fin de destacalos, diferencíalos e eliminar posibles ambigüidades.
- Utiliza estruturas sintácticas que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.
- Utiliza as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.
- Adapta os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, as persoas receptoras e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- Produce un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

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

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

8.5.5. 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 das persoas destinatarias.

- 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.

9. METODOLOXÍA

A metodoloxía utilizada na aprendizaxe e ensino do idioma basearase no enfoque orientado á acción recollido no Marco común de referencia para as linguas. Os estudantes deben ser considerados como axentes sociais, é dicir, como membros dunha sociedade que teñen tarefas –non só relacionadas coa lingua– que levar a cabo nunha serie de circunstancias, nunha contorna específica e dentro dun campo de acción concreto.

A metodoloxía será eminentemente comunicativa e práctica. Así mesmo terá en conta tanto os aspectos lingüísticos da lingua (uso da lingua) como os aspectos

sociolingüísticos e culturais (adecuación á situación de comunicación e utilización do rexistro apropiado)

A finalidade do ensino do idioma é que o estudante desenvolva a súa competencia comunicativa para poder levar a cabo tarefas cada vez máis complexas, poñendo en xogo as estratexias tanto de aprendizaxe como de comunicación que sexan necesarias.

O progreso en:

- A competencia comunicativa leva consigo o desenvolvemento doutras competencias.
- A competencia lingüística: capacidade de utilizar os recursos formais da lingua.
- A competencia pragmática: capacidade de organizar e estruturar textos falados e escritos segundo a función comunicativa dos mesmos.
- A competencia sociolingüística: capacidade de adecuación da lingua ao contexto social de uso.

Todas estas competencias están ao servizo da comunicación, por tanto, non constitúen un fin en si mesmas e, en consecuencia, activaranse e desenvolverán en tarefas comunicativas nas que se integren as actividades de lingua de comprensión, expresión, interacción e mediación, tendo sempre presentes os criterios de avaliación que para o nivel avanzado establece esta programación. O material utilizado será variado e, sempre que sexa posible, auténtico, co obxecto de dar resposta ás necesidades reais dos alumnos e das alumnas e de achegar o estudo da lingua ás circunstancias e ao momento no que ten lugar.

A través das mencionadas tarefas, o estudante entra en contacto directo cos usos e características das culturas asociadas ao idioma, o que lle permite profundar nos seus coñecementos socioculturais e desenvolver a súa capacidade de análise crítica a partir das similitudes e diferenzas constatadas.

A metodoloxía atópase así centrada no aprendiz da lingua, de tal maneira que o alumno ou a alumna convértese no eixo de todo o proceso didáctico xa que del ou ela parte a necesidade de comunicar algo e integrará e reestruturará os novos coñecementos e experiencias a condición de que o considere relevante e significativo, asegurando, deste xeito, o progreso na súa competencia comunicativa.

O establecemento de estratexias resulta especialmente significativo por constituír unha base fundamental que axuda á construción e crecemento da competencia comunicativa do alumnado. Trátase de que o alumno ou a alumna identifique aquelas estratexias que xa emprega na súa lingua materna ou outras linguas coñecidas e aplíqueas na aprendizaxe dunha nova lingua, á vez que desenvolve estratexias novas.

** Enfoques xerais*

Baseándose nas investigacións máis recentes sobre aprendizaxe e ensino de idiomas e en consonancia co enfoque recolleito no Marco Común Europeo de Referencia, os alumnos e as alumnas aprenderán o idioma:

- mediante a exposición directa a un uso auténtico do idioma: lendo textos escritos auténticos que non fosen manipulados, nin adaptados;
- mediante a exposición directa a enunciados falados e a textos escritos especialmente elixidos (por exemplo, adaptados) na lingua obxecto de estudo;
- mediante a participación directa en tarefas especialmente elaboradas no idioma meta;
- mediante a combinación de presentacións, explicacións, exercicios de repetición e actividades de explotación, coa lingua meta como lingua de control en clase e de explicación, e incluíndo máis tarefas e textos auténticos, falados e escritos na lingua meta, e cun aumento do compoñente de estudo autónomo.

** O papel do profesorado, do alumnado e dos medios audiovisuais e das tecnoloxías da información e a comunicación*

O profesorado de linguas estranxeiras que demanda a situación educativa actual debe ser capaz de:

- motivar ao seu alumnado para aprender, mostrándose aberto e flexible á vez que competente;
- informar sobre a lingua mediante presentacións, prácticas e repasos: graduar as dificultades e saber cando, como e en que medida os alumnos e as alumnas necesitan información e/ou práctica;
- establecer os contextos lingüísticos e as situacións máis idóneas para a aprendizaxe;

- diagnosticar o que se debe aprender e como, tendo en conta que cada alumno ou alumna ten os seus propios métodos, estilos cognitivos e obxectivos;
- corrixir na medida en que é preciso segundo o tipo de actividade e avaliar de forma orientadora;
- formar e sensibilizar ao alumnado no desenvolvemento das súas competencias comunicativas da lingua, conciencia intercultural e capacidade de aprender de maneira autónoma;
- tentar que o interese do alumnado pola súa aprendizaxe reflíctase nunha actitude positiva cara ás tarefas concretas que lles poden axudar a mellorar a súa aprendizaxe.

Para fomentar a aprendizaxe autónoma, animaremos ao alumnado para facer uso da información que contén o Portfolio Europeo das Linguas (PEL), que lle ofrece un punto de partida para reflexionar sobre as súas experiencias de aprendizaxe de idiomas na aula e fóra dela e sobre as súas experiencias interculturais, así como para determinar as súas necesidades e os seus obxectivos de modo que poida organizar a súa aprendizaxe de idiomas. Ademais o PEL móstrase como unha ferramenta interesante de fronte ao mundo laboral xa que informa das capacidades do alumno ou a alumna nas distintas linguas estranxeiras que coñeza de maneira detallada e comparable internacionalmente en calquera momento do proceso.

O alumnado é, naturalmente, o que se atopa finalmente implicado nos procesos de adquisición e aprendizaxe da lingua. É o alumnado o que ten que desenvolver as competencias e as estratexias (na medida en que aínda non o fixeran) e realizar as tarefas, as actividades e os procesos necesarios para participar con eficacia en situacións comunicativas. Con todo, relativamente poucos aprenden de maneira activa, tomando a iniciativa á hora de planear, estruturar e executar os seus propios procesos de aprendizaxe. A maioría aprende reaccionando, seguindo as instrucións e realizando as actividades prescritas para eles polo profesorado e os manuais. Con todo, cando o ensino termina, a aprendizaxe posterior ten que ser autónoma. A aprendizaxe autónoma pódese fomentar se “aprender a aprender” considérase un aspecto principal da aprendizaxe de idiomas, dirixido a que os alumnos e as alumnas fáganse cada vez máis conscientes da forma en que aprenden, das opcións de que dispoñen e das que máis lles conveñen.

O alumnado ha de ser capaz de:

- ser parte activa no proceso de aprendizaxe, marcándose obxectivos e avaliando o seu progreso;
- reflexionar sobre como aprende e tomar decisións sobre o que necesita para desenvolver a súa capacidade individual;
- manter unha actitude positiva cara ás tarefas recomendadas para desenvolver a súa competencia lingüística e estratexias de comunicación:
- participar de forma reflexiva, creativa e crítica nas diferentes situacións de comunicación;
- recoñecer o papel do erro como parte integrante do proceso de aprendizaxe mediante o cal cada falante crea a súa propia interlingua;
- utilizar estratexias de comunicación para superar as dificultades causadas polas súas carencias na competencia lingüística;
- valorar a importancia de facer un uso apropiado da lingua e producir unha mensaxe coherente;
- recoñecer a importancia da relación emisor-receptor, na que se negocian significados, e comprender a intención do interlocutor.

Os medios audiovisuais e as tecnoloxías da información e a comunicación (televisión, radio, Internet, gravacións de audio/vídeo, DVD, MP3, CD- Rom, etc.) serán unha ferramenta cruce tanto para o profesorado como para o alumnado, xa que son unha fonte inesgotable de recursos para:

- demostracións, repeticións, etc., para toda a clase
- como a base de traballo de grupo

** Utilización das novas tecnoloxías da información.*

Fomentarase o seu uso como recurso para a actualización de coñecementos de maneira autónoma e ao longo da vida. Estes medios facilitan o acceso a fontes de información con materiais auténticos ou didácticos, que cada persoa pode utilizar segundo os seus intereses e necesidades. Internet ademais posibilita a participación en situacións reais de comunicación e interacción.

10. ATENCION A DIVERSIDADE

A diversidade é unha das características máis peculiares da condición humana. A distinta maneira de ser ou de vivir é fonte de problemas cando estas diferencias son consideradas pola sociedade a modo de desigualdade. Toda cultura democrática debe asumir e valorar positivamente a existencia da diversidade entre a súa xente. Educar para a democracia é educar en e para a diversidade.

É un principio que debe rexer todo o ensino para proporcionarlle ao alumnado unha educación adecuada ás súas características, necesidades, capacidades, motivacións e estilos de aprendizaxe. As EOI deben procurar, na medida en que o permitan os seus recursos, medidas flexibles que se adecúen ás diferenzas individuais na aprendizaxe.

Unha educación para a diversidade é o xeito correcto de planificar e desenvolver a aprendizaxe de idiomas, de ensinar e de aprender, atendendo ás esixencias da actual sociedade para acabar coa marxinação.

Na E.O.I., como en todo grupo humano, manifestase claramente a diversidade dos alumnos e alumnas. Os intereses, as motivacións e as capacidades do alumnado son distintas; as facultades físicas e psíquicas varían dunhas persoas a outras.

As manifestacións da diversidade no ámbito educativo derivan de factores sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos e relixiosos, así como das distintas capacidades intelectuais e físicas dos individuos.

Un bo tratamento da diversidade desde o punto de vista educativo ha de promover o respecto e a atención da mesma, pero debe, necesariamente, ir máis lonxe. Respetar a diversidade e atendela adecuadamente ha de desembocar, de xeito ineludible, na necesidade de potenciar e /ou compensar algunha das variables que orixinan diferencias, que implican situacións de desvantaxe respecto dos demais, con independencia de que esas deficiencias sexan obxectivamente positivas ou negativas respecto ao canon común.

Por iso, toda planificación educativa ha de ter todo isto moi en conta, do contrario, as actuacións emprendidas non contribuirán a facer efectivo o principio de igualdade no exercicio do dereito á educación como axe fundamental do modelo educativo.

A partir desta premisa xurde o concepto de necesidades educativas especiais, que, no caso dos nosos alumnos, pode diferenciarse entre os que teñen dificultades de aprendizaxe e aqueles que teñen algunha deficiencia (auditiva ou de dicción).

Aqueles alumnos que teñen dificultades de aprendizaxe presentan unha alteración ou atraso na adquisición e uso das habilidades de escoitar, falar, ler e escribir. Estes desordes son intrínsecos ao individuo.

* Obxectivos xerais

- Facilitar ao alumnado con necesidades educativas unha resposta adecuada e de calidade que lle permita alcanzar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedemento, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.
- Establecer criterios de integración do alumnado estranxeiro e de alumnos con problemas de audición ou de comprensión da lingua obxecto de estudo.

* Obxectivos específicos

Para o profesor

- Identificar as necesidades educativas específicas e de tratamento logopédico que presentan os alumnos e favorecer a súa integración e participación nas tarefas do grupo.
- Realizar o seguimento e avaliación dos alumnos que reciben algún tipo de apoio conforme ao establecido no currículo e nos plans de traballo

Para os alumnos con necesidade de audición e linguaxe

- Potenciar o sentido do oído (identificación e reprodución de sons, memoria auditiva, ritmo...).
- Practicar as “praxes” dos órganos implicados na fonación
- Favorecer a expresión oral destes alumnos.

10.1. Alumnado susceptible de medidas educativas diversificadas

Sen esquecer que o plan debe ter como referente o principio de individualización do ensino contemplado na LOE e como tal debe dar resposta as necesidades de todo o alumnado, a atención de forma máis específica realizarase cós seguintes alumnos:

** Alumnos con necesidades de audición e linguaxe.*

Estes alumnos poden presentar:

- Necesidades moi significativas: afasia, disfasia, mutismo selectivo.
- Necesidades significativas: disartria, disglosia, disfemia, retraso simple da linguaxe.
- Necesidades non significativas: dislalias, disfonía.
- Trastornos de lecto- escritura: dislexia, discalculia, disortografía....

10.2. Criterios para a atención ao alumnado con necesidades de audición e linguaxe

O profesor titor artillará as modificación curriculares necesarias para atender as necesidades específicas destes alumnos, preparando o material necesario que poderase desenrolar na hora normal de clase ou nas horas dedicadas a titoría, facendo o inicio do curso unha valoración previa das anomalías presentadas por cada un dos alumnos e das dificultades que puideran amosar na aprendizaxe dunha lingua estranxeira, neste caso o francés e realizará ao remate das actividades académicas unha avaliación ponderada do resultado das estratexias aplicadas. Trátase de non discriminar a ningún alumno con problemas de visión, audición ou dicción e conseguir a súa integración dentro da dinámica do grupo.

10.3. Criterios para programar atendendo á diversidade

- Contidos. Deberanse planificar actividades e materiais didácticos diferenciados, graduar a dificultade das actividades (ampliación, afondamento ou reforzo), procurar recursos diferentes, agrupar de forma distinta e planificar os reforzos.

- Metodoloxía. Planificación das estratexias. Deberanse considerar, polo menos, catro situacións:

- Alumnado que pode realizar actividades pouco complexas.

- Alumnado que pode realizar actividades máis complexas.

- Alumnado que avanza con diferentes ritmos.

- Alumnado con dificultades obxectivas de aprendizaxe.

- Cómpre considerar a posibilidade de realizar repeticións, exercicios de apoio, redución de tarefas, adaptacións e orientación.

- Así mesmo, terase en conta a organización do espazo e do tempo na aula e a procura de estratexias de aprendizaxe cooperativa.

- Avaliación. É necesario avaliar conforme ás diferentes capacidades do alumnado; valorar a eficacia das medidas adoptadas e do material empregado. Tamén se debe avaliar o grao de satisfacción acadado, tanto polo profesorado como polo alumnado.

11. AVALIACIÓN

A avaliación da aprendizaxe do alumnado estará centrada nas destrezas lingüísticas, polo que as probas serán elaboradas para verificar o grao de dominio en cada unha delas. Nos cursos certificadores, a avaliación do grao de dominio das distintas destrezas realizarase mediante a proba terminal de certificación no mes de xuño, nas mesmas datas e horario en todas as escolas oficiais de idiomas da Comunidade segundo o calendario que estableza a Dirección Xeral de Formación e Ensinanzas especiais.

Realizarase unha proba de progreso no mes de febreiro que terá unicamente valor orientativo para o alumnado presencial e o profesorado. O obxectivo da avaliación

para a certificación é medir o grao de competencia comunicativa do alumno na utilización do idioma, tanto nas destrezas de comprensión como nas de expresión.

As probas, que se elaborarán e se desenvolverán nas condicións que determine a Administración, terán como referencia a descrición do nivel e os obxectivos xerais e específicos por destrezas.

Para que o profesorado poida avaliar o grao de dominio das catro destrezas por avaliación continua, o alumnado presencial non poderá superar un número de faltas sen xustificar superior ó 20% das horas totais do curso.

A avaliación do grao de dominio das diferentes destrezas realizarase mediante dúas probas:

1. *A Proba parcial de progreso* que se realizará ao final do primeiro cuadrimestre, e terá un valor porcentual do 30% respecto da cualificación final do curso en cada unha das destrezas.

2. *A Proba final de promoción* que se celebrará no mes de xuño, terá un valor porcentual do 70% respecto da nota final do curso en cadansúa destreza. A cualificación final será a media ponderada das cualificacións obtidas na proba de progreso e na proba final de promoción, agás se a cualificación da proba final de promoción é superior á da proba de progreso, ou se o alumno perdeu o seu dereito á avaliación continua, en cuxo caso a cualificación final será a obtida na proba final de promoción.

3. Haberá unha proba extraordinaria de setembro na que os alumnos e alumnas deberán superar as destrezas non aptas en xuño.

No nivel integrado A1-A2, tanto a proba parcial de progreso como a proba final de promoción terán un valor de 100 puntos, e cada unha das súas catro partes, 25 puntos. Para promocionar de curso o alumnado terá que acadar, polo menos, 15 puntos en cada unha das destrezas. Non obstante, o alumnado promocionará de curso se acada un mínimo de 10 puntos nunha das catro destrezas pero logra acadar 60 puntos na totalidade da proba.

As equivalencias a efectos de puntuación numérica serán as seguintes:

60-66 puntos: 5

67-73 puntos: 6

74-80 puntos: 7

81-87 puntos: 8

88-94 puntos: 9

95-100 puntos: 10

Para os demais niveis (B1, B2, C1 e C2), as probas terán un valor de 125 puntos, cada unha das competencias terá un valor de 25 puntos e deberán acadar como mínimo en cada unha delas 12,5 puntos, e un 65% na suma total.

A cualificación do alumnado especificarase cos termos *Non Apto* ou *Apto* e, neste caso, entre paréntese, a cualificación global obtida en números enteiros.

O alumnado matriculado na modalidade presencial poderá, se así o desexa, inscribirse para realizar as probas terminais de certificación en niveis diferentes aos que estea cursando. Para optar a ditas probas terá que aboar as taxas correspondentes.

* Descrición das probas por destrezas

Para medir o grao de dominio acadado en cada unha das catro destrezas, o alumnado debera demostrar un nivel suficiente realizando tarefas ou actividades como as que veñen explicadas a continuación:

· *Comprensión oral*

Tras escoitar un documento audio adaptado ó nivel, o alumno deberá realizar tarefas deste tipo:

- Recoñecer ou relacionar enunciados ou imaxes, debuxos, ordenar viñetas
- Completar cadros, esquemas, táboas
- Realizar trazados seguindo instrucións
- Atopar un lugar seguindo unha descrición
- Ordenar partes dun texto
- Completar textos elixindo a partir de elementos dados
- Emparellar textos e parágrafos
- Tomar notas
- Responder a preguntas de escollo múltiple, de verdadeiro e falso sobre o sentido xeral e informacións puntuais dun texto

- Contestar con respostas breves

· *Comprensión lectora*

Tras ler un documento escrito auténtico adaptado ó nivel, o alumno deberá realizar tarefas deste tipo:

- Responder a preguntas de escolla múltiple, de verdadeiro e falso sobre o sentido xeral e informacións puntuais dun texto.
- Reordenar un texto
- Recolocar informacións desaparecidas dun texto
- Completar un texto con palabras ou frases a elixir entre varias dadas.
- Elixir o resumo correcto dun texto entre varios dados.
- Encontrar nun texto palabras ou expresións correspondentes a unha definición.
- Indicar o tema ou a idea principal entre varios propostos.
- Comparar dous documentos sobre o mesmo tema (semellanzas e diferenzas)

· *Producción, coproducción e mediación oral*

O alumno deberá ser capaz de realizar tarefas deste tipo:

- Diálogos por parellas ou en grupo
- Monólogos (describir experiencias, narrar historias)
- Decribir ou facer un comentario dun debuxo, dunha foto ou viñeta.
- Simular unha situación de comunicación auténtica ou verosímil.
- Expoñer un tema da vida cotiá.
- Intercambiar e xustificar a súa opinión.

· *Producción, coproducción e mediación escrita.*

O alumno deberá ser capaz de realizar tarefas do tipo que se citan a continuación:

- Escribir postais, tarxetas (tarxetas de felicitación, postais de Nadal, de viaxe ou vacacións, etc...)

- Escribir unha carta persoal e informal sinxela.

- Escribir notas, recados, mensaxes.

- Escribir e-mails.

- Responder a cuestionarios ou formularios.

- Escribir un texto onde se describen temas habituais (o lugar onde vive, a súa ocupación, o seu traballo, as persoas que coñece...) con expresións e frases sinxelas.

- Escribir un texto onde describe aspectos da vida cotiá tales como feitos presentes, pasados ou futuros.

- Describir unha foto ou unha viñeta.

- Contar unha historia breve e sinxela en presente, pasado ou futuro.

- Corrixir ou completar unha carta, unha nota ou calquera documento adaptado ao nivel.

O nivel de competencia e o grao de dominio do idioma que se avalía nesta proba, establecerase en referencia ós obxectivos e criterios de avaliación establecidos nos currículos. Os textos e materiais utilizados na proba deben ser auténticos, na medida do posible.

A cualificación da expresión escrita e a expresión oral será decidida por tribunais formados polos dous membros do departamento.

O alumnado oficial que non obteña a cualificación de Apto deberá repetir curso e superar todas as destrezas, pero poderá solicitar unha certificación académica parcial por destrezas superadas.

O alumnado oficial poderá permanecer en cada un dos niveis o dobre de anos establecidos, é dicir catro anos. Logo de esgotadas as convocatorias o alumnado non poderá cursar as ensinanzas en réxime presencial, pero poderá inscribirse para realizar a proba terminal de certificación.

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se

é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

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

De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

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

11.1. Avaliación inicial

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou.

No caso do nivel A1, a avaliación inicial servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

11.2. Avaliación formativa

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala. Este tipo de avaliación aplicarase en todos os cursos.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

11.3. Avaliación de promoción (ou sumativa)

Esta levarase a cabo nos cursos non certificadores e servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

11.4. Avaliación certificadora

Este tipo de avaliación levarase a cabo no último curso de cada nivel para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado.

As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

11.5. Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os

logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

Con esta finalidade, a programación debe incluír as directrices para levar a cabo a avaliación da práctica docente. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

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

14.6. Mínimos esixibles en diferentes niveis

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo serviranos para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

| NIVEL | MÍNIMO ESIXIBLES |
|-------|---|
| A1 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión de textos orais</u> |

- Comprender a información esencial de textos que aborden temas básicos cotiáns, se se fala a modo e con claridade utilizando expresións e palabras habituais do tema en cuestión, e identificar un cambio de tema.

- Comprender a información esencial de textos gravados breves sobre temas previsibles e básicos, sempre que non haxa distorsión do son e se poidan pedir repeticións e aclaracións, ou escoitalos máis dunha vez.

- Recoñecer as diferentes entoacións dentro dun discurso oral moi básico e de temas cotiáns.

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Participar e desenvolverse en conversas con intencións comunicativas moi básicas diversas facéndose entender, utilizando estratexias axeitadas para poder iniciar, manter e rematar o diálogo, producindo un discurso comprensible con expresións moi básicas e adecuado ás características da situación de comunicación.

- Producir un texto oral breve e sinxelo no que se narra e se describe algo ou alguén mediante un repertorio básico de palabras, expresións e estruturas, utilizando un nivel elemental de coherencia e cohesión, cunha pronunciación clara e comprensible, aínda que teña que facer pausas para pensar o que vai dicir e recorrer a reformulacións.

- Realizar presentacións breves, sinxelas e previamente ensaiadas, sobre temas habituais e coñecidos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos oíntes, sempre que estes as repitan cando se lles solicite e axuden coas súas respostas falando claro e a modo.

- Desenvolverse nas relacións sociais reaccionando coa expresión de actitudes e sentimentos de contento, satisfacción, decepción, interese, desinterese, esperanza, preferencia, admiración, sorpresa e tristeza, con expresións sinxelas e habituais, e respectando as normas de cortesía.

- Expresarse intelixiblemente e solicitar a colaboración do interlocutor e responder igualmente á petición deste para asegurar a comprensión e o mantemento da comunicación.

- Actividades de comprensión de textos escritos

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Comprender instrucións, indicacións e información moi básica en lugares dos ámbitos públicos e de estudo, así como en páxinas web de estrutura moi sinxela, que contén con apoio visual. - Comprender correspondencia persoal breve, redactada en lingua estándar e cun vocabulario sinxelo. - Utilizar a ortografía adecuada, así como a puntuación e o tipos de formatos máis común. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de produción e coprodución de textos escritos</u> - Facer descrições moi breves e básicas de lugares, obxectos e persoas mediante frases e oracións sinxelas, co léxico propio da descrición de características físicas e psicolóxicas elementais, pero precisa. - Escribir correspondencia breve e sinxela empregando o vocabulario axeitado para dar e obter información sobre temas frecuentes. - Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizalos seguindo textos modelo. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de mediación</u> - Ser capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento. - Identificar, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emissores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante. - Repetir ou reformular o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas. - Tomar notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información. |
| A2 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión de textos orais</u> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Comprender o sentido global de conversas e a información esencial de |

textos que aborden temas básicos cotiáns, se se fala a modo e con claridade utilizando expresións e palabras habituais do tema en cuestión, e identificar un cambio de tema.

- Comprender a información esencial de textos gravados breves, así como conversas telefónicas, sobre temas previsibles e básicos, sempre que non haxa distorsión do son e se poidan pedir, se é o caso, repeticións e aclaracións, ou escoitalos máis dunha vez.

- Recoñecer as diferentes entoacións dentro dun discurso oral básico e de temas cotiáns.

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Participar e desenvolverse en conversas con intencións comunicativas básicas diversas facéndose entender, utilizando estratexias axeitadas para poder iniciar, manter e rematar o diálogo, producindo un discurso comprensible con expresións básicas e adecuado ás características da situación de comunicación.

- Producir un texto oral breve e sinxelo no que se narra e se describe algo ou alguén mediante un repertorio básico de palabras, expresións e estruturas, utilizando un nivel elemental de coherencia e cohesión, cunha pronunciación clara e comprensible, aínda que teña que facer pausas para pensar o que vai dicir e recorrer a reformulacións.

- Realizar presentacións breves, sinxelas e previamente ensaiadas, sobre temas habituais e coñecidos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos oíntes, sempre que estes as repitan cando se lles solicite e axuden coas súas respostas falando claro e a modo.

- Desenvolverse nas relacións sociais reaccionando coa expresión de actitudes e sentimentos de contento, satisfacción, decepción, interese, desinterese, esperanza, preferencia, admiración, sorpresa e tristeza, con expresións sinxelas e habituais, e respectando as normas de cortesía.

- Expresarse intelixiblemente e solicitar a colaboración do interlocutor e responder igualmente á petición deste para asegurar a comprensión e o mantemento da comunicación.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender instrucións, indicacións e información básica en lugares dos ámbitos públicos e de estudo, así como en páxinas web de estrutura moi sinxela, que contén con apoio visual.

- Comprender correspondencia persoal breve, redactada en lingua estándar e cun vocabulario sinxelo.

- Utilizar a ortografía adecuada, así como a puntuación e o tipos de formatos máis común.

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir descrições moi breves e básicas de lugares, obxectos e persoas mediante frases e oracións sinxelas, e co léxico propio da descrição de características físicas e psicolóxicas elementais, pero precisa. Narrar de forma sinxela e breve feitos e experiencias, así como expoñer plans e presentar proxectos de xeito moi elemental e relacionados con temas cotiáns.

- Escribir correspondencia breve e sinxela empregando o vocabulario axeitado para dar e obter información sobre temas frecuentes.

- Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizalos seguindo textos modelo.

- Actividades de mediación

- Ser capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

- Identificar, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

- Repetir ou reformular o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

- Tomar notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

B1

- Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender a información esencial de conversas ou discusións articuladas con claridade, pausadamente e en lingua estándar, en que se traten temas cotiáns (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer.

- Comprender, sen entrar en detalles, monólogos en conferencias e presentacións, sinxelos e non moi longos, sobre temas coñecidos, sempre que se desenvolvan en lingua estándar, cunha pronuncia clara e se fale a modo.

- Captar as ideas principais e algún detalle específico de textos audiovisuais ou doutro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos, cando se articulen con relativa lentitude e claridade, e identificar opinións e actitudes expresadas nunha linguaxe sen connotacións rexionais ou sociais.

- Seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente sempre que a información técnica sexa sinxela e ordenada e se poida escoitar máis dunha vez.

- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, extrapolando do contexto lingüístico e non lingüístico o significado de termos descoñecidos e deducindo o significado das oracións.

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Iniciar, manter e finalizar, espontaneamente e con certa seguridade, conversas e discusións cara a cara, sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que se quere dicir.

- Manifestar puntos de vista e opinións persoais expresando con amabilidade crenzas, opinións, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal e profesional, así como explicar proxectos sinxelos

e solicitar as opinións e puntos de vista doutros, interaccionando con relativa fluidez e espontaneidade.

- Desenvolverse nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá intercambiando e confirmando información con certo detalle e dando instrucións ou solucións para problemas prácticos, sempre que os seus interlocutores falen con claridade e se empregue unha lingua estándar.

- Intercambiar información detallada de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares, dentro do seu campo de interese, cun repertorio léxico adecuado.

- Facer exposicións breves e ensaiadas con relativa fluidez e responder a preguntas sinxelas, en lingua estándar, que soliciten aclaracións ou ampliación da información.

- Seguir unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.

- Interactuar de maneira cooperativa, cunha relativa fluidez, con corrección suficiente e pronuncia claramente intelixible para poder ser comprendido, malia un forte acento estranxeiro.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Localizar e comprender información relevante en textos sinxelos de uso cotián, redactados en lingua estándar e referidos a necesidades inmediatas tanto do ámbito persoal como do profesional ou público.

- Comprender textos sinxelos con descrições de persoas, obxectos, lugares ou dos procesos máis comúns, que traten sobre temas relacionados co seu campo de interese, sempre que o léxico utilizado non sexa especializado.

- Comprender o contido de correspondencia persoal usual que relate acontecementos ou describa sentimentos e desexos, en papel ou soporte dixital, en lingua estándar e nun rexistro informal.

- Comprender instrucións técnicas sinxelas relativas a aparellos de uso

habitual, escritas con claridade e presentadas coa axuda de soporte visual.

- Recoñecer información xeral e detalles relevantes de artigos xornalísticos sinxelos en lingua estándar, como noticias, entrevistas, cartas ao director, reportaxes, etc., que traten temas coñecidos e ligados á cultura do idioma en cuestión e que estean ben estruturados, identificando o esquema narrativo e argumentativo malia que non comprenda todos os detalles.

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir notas solicitando ou dando información de carácter inmediato e salientando os aspectos que lle resultan importantes.

- Escribir textos narrativos e descritivos, sinxelos, coherentes e ben estruturados, sobre feitos e acontecementos concretos relativos a asuntos cotiáns ou sobre temas do seu campo de interese.

- Escribir informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos habituais.

- Tomar notas, facendo unha listaxe dos aspectos importantes, durante unha conferencia breve en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fontes redactados en lingua estándar.

- Comunicar con eficacia as ideas principais que se queren transmitir limitando a mensaxe ós coñecementos que se posúen ou, se é o caso, ós medios dispoñibles.

- Actividades de mediación

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

- Ser capaz de facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito

| | |
|-------------|---|
| | <p>persoal e público, acomódase ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de xeito fluído.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solicítala con anterioridade para tela dispoñible. - Identificar e reelaborar por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia. |
| B2.1 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión de textos orais</u> - Identificar o sentido xeral e os detalles específicos de conversas e discusións informais sobre temas cotiáns ou relacionados co traballo, desenvolvidas cunha pronuncia clara, en lingua estándar e a velocidade media. - Comprender o necesario en conversas formais e reunións de traballo que versen sobre a súa especialidade, sempre que o tema lle resulte familiar e estea estruturado con claridade, se fale a unha velocidade normal e se eviten moitos usos idiomáticos. - Seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente sempre que se poidan escoitar máis dunha vez. - Seguir a información esencial dun debate longo, sempre que o discurso estea articulado con claridade e a velocidade media, en lingua estándar, nun rexistro formal que pode conter termos cultos de uso común e non especializados. - Comprender o contido da información da maioría dos textos audiovisuais ou material gravado que trate temas coñecidos ou de carácter previsible, articulados de forma relativamente lenta e clara. - Comprender películas e representacións teatrais, sempre que os elementos visuais e a acción conduzan gran parte do argumento e que se articulen con claridade e cun nivel de lingua sinxelo. - Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, utilizando claves lingüísticas e non lingüísticas. |

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Iniciar, manter e rematar espontaneamente conversas e discusións sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo, pero eficaz, amosando unha certa seguridade, e comprendéndoas sen dificultade, se se fala en lingua estándar e cunha velocidade media.

- Desenvolverse con relativa seguridade e fluidez en transaccións da vida cotiá, enfrontándose a situacións menos correntes, argumentando ou explicando o motivo dun problema se se ten a cooperación do interlocutor.

- Intercambiar, en discusións formais e reunións de traballo, puntos de vista con precisión e relativa fluidez, ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal e con estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados á situación de comunicación.

- Realizar, con facilidade e en lingua estándar, narracións, descrições e presentacións de experiencias, sentimentos e reaccións, acontecementos e contidos diversos, e expresar con razoable fluidez ideas e opinións sobre temas que excedan a vida cotiá.

- Facer unha presentación breve e preparada sobre un tema coñecido ou do seu interese, en lingua estándar, clara e ben estruturada, salientando as ideas principais cunha precisión suficiente e respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias aínda que necesite repeticións.

- Seguir unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, confirmando a información, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, tomando a iniciativa de cambio temático e tamén facéndolle comentarios ao interlocutor.

- Interactuar de maneira cooperativa, cunha relativa fluidez, con corrección suficiente e pronuncia claramente intelixible para poder ser comprendido, malia o acento estranxeiro.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Localizar e comprender información específica en textos usuais de uso

cotián, tanto do ámbito persoal como profesional ou público.

- Recoñecer a liña argumental xeral de textos literarios contemporáneos breves e sinxelos e comprender textos dialogados breves en sketches teatrais ou guións, sempre que estean escritos en lingua estándar e que o léxico, amplo, non conteña demasiados usos idiomáticos.

- Localizar e identificar información relevante para unha tarefa específica en diferentes textos extensos–en papel ou soporte dixital–, redactados en lingua estándar, que poden conter termos cultos usuais e non especializados.

- Comprender instrucións sinxelas relativas a un aparello escritas con claridade en papel ou soporte dixital.

- Identificar información relevante e as conclusións principais de textos informativos, narrativos e argumentativos, en papel ou soporte dixital, escritos con claridade en lingua estándar e que traten temas coñecidos ou de actualidade.

- Comprender a información relevante dos textos, mediante claves lingüísticas e non-lingüísticas.

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas con razoable precisión, utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.

- Resumir información de diversas fontes, así como parafrasear breves pasaxes utilizando a ordenación do texto orixinal.

- Escribir textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, sobre temas tanto concretos como abstractos do seu campo de interese.

- Escribir informes breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos comúns, dando o fundamento de determinadas accións.

- Comunicar con eficacia as ideas principais que se queren transmitir

| | |
|-------------|--|
| | <p>limitando a mensaxe aos coñecementos que se posúen ou, se é o caso, aos medios de que se dispón.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de mediación</u> <p>- Facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.</p> <p>- 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.</p> <p>- Tomar notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solícitaa con anterioridade para tela dispoñible.</p> <p>- Identificar e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.</p> |
| B2.2 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión orais</u> <p>- Comprender discursos e conferencias extensos, así como outras presentación propias dos ámbitos público profesional e académico, seguindo incluso liñas argumentais complexas, sempre que o tema sexa relativamente coñecido, a organización do discurso inclúa marcadores discursivos explícitos e a súa secuencia estea claramente estruturada por parte do falante.</p> <p>- Comprender unha variedade ampla de textos audiovisuais: programas de radio ou de televisión, representacións teatrais e outros textos audiovisuais en lingua estándar, gravados ou retransmitidos por medios técnicos (radio, televisión, Internet, etc.), así como a maioría das películas; e identificar as opinións e as actitudes expresadas explicitamente polos falantes xunto co contido informativo ou factual do texto.</p> <p>- Seguir sen dificultade os pormenores do que se lle di directamente no contexto dunha interacción con falantes que empregan a lingua estándar, aínda que no ambiente haxa ruído de fondo.</p> |

- Comprender con precisión textos que conteñan informacións de carácter práctico e aplicación inmediata (avisos, mensaxes, instrucións, etc.) en situacións diversas referidas aos ámbitos persoal, público, profesional e académico, mesmo con restricións debidas condicións externas (ruídos, interferencias ou distorsións leves).

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Realizar presentacións e declaracións claras e detalladas, sobre unha ampla gama de temas xerais ou relacionados coa súa especialidade, aportando descrições e argumentos con claridade, precisión e axustando as conclusións ás cadeas argumentais, salientando adecuadamente os aspectos máis significativos e ofrecendo detalles relevantes que sosteñan a intervención, con notábel fluidez, e certa facilidade de expresión y sendo capaz de desviarse con naturalidade do texto preparado.

- Participar activamente en conversas, discusións e debates extensos, sobre a maioría de temas xerais e da súa profesión, para intercambiar información complexa e consellos, expresar as súas ideas e opinións, presentando liñas argumentais con eficacia, especulando sobre causas e consecuencias e recapitulando o dito polos diferentes interlocutores.

- Expoñer unha situación, explicar as súas ideas e propostas, convidando, se é o caso, as outras persoas a participar, e negociar desenvolvendo a súa argumentación mediante unha linguaxe persuasiva e establecendo con claridade os límites de calquera concesión que se estea disposto a facer.

- Participar en entrevistas, como entrevistador ou como entrevistado, sexa preparando e formulando adecuadamente as preguntas para obter a información máis oportuna e seguir un guiión flexible que, partindo dun esquema base, permita conseguir fluidez, e orientando a conversación de acordo co tipo de entrevistado, sexa mostrando un interese amable polo tema da entrevista e polo entrevistador, respondendo en forma completa ás preguntas, tomando a iniciativa, dando respostas relevantes e pechando positivamente a interacción.

- Expresarse apropiadamente nun rexistro formal e informal adecuado

ás diversas situacións de comunicación, respectando as regras prosódicas – acento, ritmo e entoación- propias do idioma de que se trate, con fluidez, cunha pronunciación clara e natural, cun bo control gramatical e precisión léxica, utilizando estratexias de cooperación na interacción e sen erros importantes de formulación.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Identificar e comprender detalles específicos de textos que conteñan instrucións longas e complexas relativas ao ámbito persoal, público, educativo e profesional, nas que se consideren condicións, advertencias, consecuencias e situacións hipotéticas, aínda que precise reler varias veces as pasaxes mais complexas.

- Identificar información global e detallada en xornais, revistas, guías, páxinas web, prospectos, novelas, cómics, blogs, etc. nos que se adoptan posturas ou puntos de vista concretos perante acontecementos ou problemas, se especule sobre causas e efectos, se avalíen propostas alternativas e vantaxes e desvantaxes de varias opcións ou teorías.

- Comprender información esencial e detalles relevantes en cartas, faxes, correos electrónicos, outras formas de interacción escrita nas que aparezan queixas, reclamacións, peticións, concesións, negociacións, citacións, etc. E que versen sobre temas da vida social, persoal e da propia especialidade e saber reaccionar adecuadamente.

- Localizar rápida e facilmente o significado esencial tanto en noticias breves como en artigos, informes, etc. extensos e complexos sobre temas concretos e abstractos e deducir a información máis relevante para levar a cabo as intencións comunicativas dunha tarefa que se lle solicite nos ámbitos persoal, público, profesional e educativo.

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir textos expositivos, explicativos e argumentativos nos que se doutras persoas; ou se solicite ou transmita información salientando os aspectos que se consideran importantes e aportando detalles e exemplos adecuados e expresándose con concisión, precisión y adecuación.

- Escribir cartas comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos e establecendo unha relación con puntos de vista doutras persoas; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.
- Redactar un informe claro e detallado sobre temas xerais ou relacionados coa súa especialidade expoñendo información e avaliándoa mediante argumentos a favor ou en contra, salientando os aspectos significativos, explicitando as vantaxes e inconvenientes de diferentes opcións e formulando propostas ou conclusións cunha linguaxe clara e persuasiva na que os problemas de intelixibilidade son pouco frecuentes.
- Redactar textos que sintetizen outros textos destacando os aspectos máis importantes, organizando a información de forma xerárquica, salientando palabrasclave e diferenciando entre ideas principais e secundarias
- Resumir fragmentos de noticias, entrevistas ou documentais que conteñan opinións, argumentos e análises.
- Verificar a capacidade de producir textos como actas convocatorias, regulamentos sinxelos e resúmenes que sintetizen información manexada ou recibida previamente, utilizando un rexistro axeitado.
- Tomar notas con palabras clave, abreviaturas, esquemas, mapas semánticos, etc. que reflectan os aspectos máis importantes e as palabras clave daquilo do que se tomaron apuntes (unha declaración ou exposición de calquera ámbito social, ou durante o visionado dun documento ou acontecemento).
 - Actividades de mediación
- Transmitir de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as - sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.

| | |
|-------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Reelaborar documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos. - Repetir ou reformular a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas receptoras. - Organizar adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detallala de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia. |
| C1.1 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión de textos orais</u> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas. - Recoñecer, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala. - Ser capaz de seguir un discurso extenso aínda que non estea claramente estruturado. - Recoñecer expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións e matices de significado, aínda que poida necesitar unha repetición se o acento non lle resulta familiar. - Percibir as variedades fonético-fonolóxicas estándar propias da lingua e recoñece matices de significado • <u>Actividades de produción e coprodución de textos orais</u> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar 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. - Expresar o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter. - Desenvolver argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando lóxicamente os puntos principais, resaltando |

os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.

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

- Expresar cun alto grao de corrección de modo consistente.

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

- Ser 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.

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

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

- Producir un texto oral coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte.

- Transmitir 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.

- Variar a entoación e coloca a énfase da oración correctamente para expresar matices de significado, mantendo a articulación propia da variedade estándar da lingua meta.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.

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

- Localizar detalles relevantes en textos extensos e complexos.

- Recoñecer a intención e o significado do propósito comunicativo,

segundo o contexto, o xénero e o tipo de texto.

- Localizar 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.

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

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

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

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

- Redactar un texto e adáptao á situación requirida.

- Presentar ideas e puntos de vista con fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.

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

- Utilizar 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.

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

- Producir un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos

textos fonte.

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

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

- Actividades de mediación

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

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

- Producir un texto (oral ou escrito) coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

- Transmitir 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 das persoas destinatarias.

- Xestionar 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.

| | |
|-------------|--|
| | |
| C1.2 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de comprensión de textos orais</u> <p>-Comprender información específica en declaraciones e anuncios públicos que teñen pouca calidade e un son distorsionado; por exemplo, nunha estación ou nun estadio.</p> <p>-Comprender información técnica complexa, como por exemplo, instrucións de funcionamento, especificacións de produtos e servizos cotiáns.</p> <p>-Comprender información complexa e consellos sobre todos os asuntos relacionados coa súa profesión ou as súas actividades académicas.</p> <p>-Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, discusións e debates sobre temas complexos de carácter profesional ou académico.</p> <p>-Comprender unha ampla gama de material gravado e retransmitido, incluíndo algún uso fóra do habitual, e identificar por menores e sutilezas como actitudes e relacións implícitas entre os falantes.</p> <p>-Comprender películas que conteñen unha cantidade considerable de argot ou linguaxe coloquial e de expresións idiomáticas.</p> <p>-Comprender os detalles de conversas e debates de certa lonxitude</p> |

entre terceiras persoas, incluso sobre temas abstractos, complexos ou descoñecidos, e captar a intención do que se di.

-Comprender conversas de certa lonxitude en as que participa aínda que non estean claramente estruturadas e a relación entre as ideas sexa soamente implícita.

- Actividades de produción e coprodución de textos orais

-Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo, usando certa entoación para transmitir matices sutís de significado con precisión.

-Realizar presentacións claras e ben estruturadas sobre un tema complexo, ampliando con certa extensión, integrando outros temas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias, motivos e exemplos adecuados, e terminando

con unha conclusión apropiada, así como responder espontaneamente e sen apenas esforzarse ás preguntas da audiencia.

-Participar dunha maneira plena nunha entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas con fluidez e sen apoio e facendo un bo uso das interxeccións e outros mecanismos para expresar reaccións e manter o bo desenvolvemento do discurso.

-En transaccións e intercambios para obter bens e servizos, negociara solución de conflitos e desenvolver a súa argumentación no caso de danos e prexuízos, utilizando una linguaxe persuasiva para reclamar unha indemnización, e establecer con claridade os límites de calquera concesión que estea disposto a realizar.

-Participar activamente en conversas e discusións formais animadas nas que se traten temas abstractos, complexos e descoñecidos, identificando con precisión os argumentos dos diferentes puntos de vista, argumentando a súa postura formalmente, con precisión e convicción, respondendo a preguntas e comentarios e contestando de forma fluída, espontánea e axeitada a argumentacións complexas contrarias.

-Participar activamente en conversacións informais animadas que traten

temas abstractos, complexos e descoñecidos, expresando as súas ideas e opinión con precisión, presentando liñas argumentais complexas de maneira convincente e respondendo ás mesmas con eficacia.

- Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender con todo detalle instrucións extensas e complexas sobre aparatos e procedementos novos, tanto seas instrucións se relacionan coa súa especialidade coma se non, sempre que poida volver a ler as sección difíciles.

- Comprender calquera correspondencia facendo un uso esporádico do dicionario.

- Comprender con todo detalle artigos, informes e outros textos extensos e complexos no ámbito social, profesional ou académico, e identificar detalles sutís que inclúan actitudes e opinión tanto implícitas como explícitas.

- Comprender sen dificultade textos literarios contemporáneos extensos e captar a mensaxe, as ideas ou conclusións implícitas.

- Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir informes, artigos e ensaios claros e ben estruturados sobre temas complexos resaltando as ideas principais, ampliando concerta extensión, defendendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos e exemplos adecuados, e rematando cunha conclusión apropiada.

- Escribir textos de ficción de maneira clara, detallada e ben estruturada, cun estilo convincente, persoal e natural, apropiados para os lectores aos que vai dirixidos.

- Tomar notas detalladas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, transcribindo a información de forma tan precisa e preto ao orixinal que as notas tamén poderían ser útiles para outras persoas.

- Escribir correspondencia persoal, independentemente do soporte, na que se expresa con claridade, detalle e precisión e relacionase coa persoa destinataria con flexibilidade e eficacia, incluíndo usos de

| | |
|--|---|
| | <p>carácter emocional, alusivo e humorístico.</p> <p>-Escribir correspondencia formal coa corrección debida e axustándose ás convencións que requiren a situación, a persoa destinataria e o formato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividades de mediación</u> <p>-Facer uso d'un coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma.</p> <p>-Adaptar os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación e os receptores sen alterar a información e as posturas orixinais.</p> <p>-Producir un texto coherente e cohesionado a partir de textos fonte. Sabe citar as fontes segundo o ámbito e contexto comunicativo.</p> <p>-Transmitir 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 das persoas destinatarias.</p> <p>-Xestionar con flexibilidade a interacción entre as partes para que flúa a comunicación.</p> |
|--|---|

12. RECURSOS

Na actualidade, hai dispoñibles moitos e moi diversos materiais didácticos destinados ao ensino e á aprendizaxe das linguas. Na súa utilización resulta imprescindible realizar unha selección baseada nos obxectivos e contidos das programacións didácticas e no enfoque comunicativo.

No uso dos recursos destacará o feito de que estes sexan, na medida do posible, auténticos e se empreguen co fin de materializar situacións reais do uso da lingua.

A utilización de material creado explicitamente con fins didácticos, como por exemplo os libros de texto, responderá ás necesidades do proceso de aprendizaxe e non excluírá o uso de materiais auténticos.

12.1. Humanos

Durante o curso académico 2023/2024 o profesorado encargado de impartir a docencia na EOI de Viveiro serán:

- José Manuel Mercado Navas (Xefe de Departamento)
 - Nivel B1
 - Nivel B2.1
 - Nivel B2.2
- Ana Díaz Portela
 - Nivel A1
 - Nivel A2

12.2. Físicos

- As aulas
- A biblioteca
- As saídas e actividades culturais

12.3. Materiais

- Libros de texto

| | |
|----------|--|
| Nivel A1 | <u>Édito A1</u> Les Éditions Didier <ul style="list-style-type: none">- Livre de l'élève- Cahier d'activités |
|----------|--|

| | |
|------------|---|
| Nivel A2 | <u>Édito A2</u> Les Éditions Didier <ul style="list-style-type: none"> - Livre de l'élève - Cahier d'activités |
| Nivel B1 | <u>Édito B1</u> Les Éditions Didier <ul style="list-style-type: none"> - Livre de l'élève - Cahier d'activités |
| Nivel B2.1 | <u>Édito B2</u> (Unités 1-6) Les Éditions Didier, Paris 2018 <ul style="list-style-type: none"> - Livre de l'élève - Cahier d'activités |
| Nivel B2.2 | <u>Édito B2</u> (Unités 7-12) Les Éditions Didier, Paris 2018 <ul style="list-style-type: none"> - Livre de l'élève - Cahier d'activités |
| Nivel C1.1 | <u>Talents C1/C2</u> (Unités 1-2) CLE International – Anaya <ul style="list-style-type: none"> - Livre de l'élève - Cahier d'activités |

| | |
|-------------|---|
| Nivel C1.2. | <u>Talents C1/C2</u> (Unités 3-4) CLE International groupe Anaya - Livre de l'élève - Cahier d'activités |
|-------------|---|

- Encerados dixitais, libros dixitais, as contornas e comunidades virtuais, fragmentos de series/películas e música como material real
- Dicionarios
 - *Diccionario bilingüe: Larousse compact*
 - *Micro Robert*
 - *Dictionnaire du français d'aujourd'hui* - Larousse
- Gramáticas
 - *Grammaire expliquée du français* - Clé International
 - *Grammaire progressive du français* -niveau débutant - Clé international
 - *Grammaire – Entraînez-vous* - niveau débutant - Hachette
 - *Premiers exercices de grammaire* - Hatier
 - *Exercices de grammaire en contexte* - niveau débutant - Hachette
 - *Précis de conjugaison* – Clé international
 - *La conjugaison pour tous* - Bescherelle - Hatier
- Léxico
 - *Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices*. Clé International
 - *Exerçons-nous – vocabulaire illustré* - 350 exercices - Clé international
- Revistas e prensa en liña
 - *L'Express*.

- *Le Nouvel Observateur.*
 - *Paris Match.*
 - *L'Événement du jeudi.*
 - *Le Monde hebdomadaire.*
 - *Libération.*
 - *Les clés de l'actualité.*
 - *Le Figaro*
-
- As TIC
 - Subscricións (revistas, xornais, recursos en liña etc.)
 - Material de consulta ou de lectura, audiovisuais e outros
 - Materiais creados polo profesorado do departamento
 - Materiais existentes no centro á disposición do alumnado e do profesorado (na biblioteca, na sala de lectura, na aula de recursos etc.)

ANEXOS

Modelo de unidade didáctica

| Unidade didáctica 6: Vive la France! | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Nivel | Intermedio B1 | | Temporalización 4 sesións de 120 minutos (1º/2º cuadr.) |
| Recursos didácticos | Libros de texto; fotocopias; audios e vídeos de Internet. | | Modalidade de traballo Individual e grupos |
| Obxectivos | CTO | 1. Comprender as ideas principais dunha conversa telefónica. 2. Comprender as información referidas á reserva dun cuarto. | |
| | CTE | 3. Comprender información e instrucións contidas en páxinas web. 4. Comprender instrucións sinxelas, con axuda de soporte visual. | |
| | PCTO | 5. Intervir nunha conversa telefónica e solicitar información sobre as características do cuarto e a forma de pagamento. 6. Dar información xeral e detallada sobre a identificación persoal e as características da transacción. | |
| | PCTE | 7. Cubrir impresos e formularios, seguindo modelos convencionais. 8. Redactar un texto breve onde se solicite información e se fagan peticións. | |
| | MEDIACIÓN | 9. Interpretar e resumir os detalles relevantes da transacción feita por Internet. 10. Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas, recollendo os puntos máis relevantes dunha conversa telefónica. | |
| Competencias e contidos | I. Socioculturais e lingüísticos. | II. Estratéxicos | III. Funcionais |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos. - Identificación das convención sociais propias da lingua estudada. - Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura. - Interese por | <ul style="list-style-type: none"> - Predición e dedución dos contidos dos documentos presentados. - Utilización de estratexias de comunicación. - Estratexias para iniciar, manter e finalizar una conversa telefónica. - Utilización de estratexias de autocorrección. - Solicitude de aclaración e de repetición. - Activación de estratexias de lectura en función da tipoloxía | <ul style="list-style-type: none"> - Comprender a información xeral e específica. - Discriminar os datos relevantes - Interpretar a información recollida na páxina web e na conversa telefónica. - Solicitar e ofrecer información. - Pedir confirmación. - Expresar necesidades e desexos. - Pedir e ofrecer consellos e recomendacións - Iniciar, manter e pechar o discurso. |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| | coñecer e adoptar estes usos e costumes. - Respecto da opinión e da cultura alleas. | dos textos. | |
| | IV. Discursivos | V. Sintácticos | VI. Léxicos |
| | - Documentos oficiais e comerciais. - Anuncios publicitarios e por palabras. - Instrucións e indicacións. - Conversas formais e informais. - Debates. | - Comparación. - Pronome átono e tónico. - Uso do indicativo e do subxuntivo. - Oracións impersoais. - Uso dos conectores máis usuais (causa, finalidade, interrogación, adversativas, explicativas). | - Actividades económicas e comerciais. - Identificación persoal. - Tempo libre e de lecer. - Viaxes e transportes. |
| | VII. Fonético- fonolóxicos e ortotipográficos | | |
| | - Adecuación da entoación para acadar as intención comunicativas. - Reforzo e práctica dos sons que presentan maior dificultade. - Recoñecemento e uso das formas ortotipográficas específicas. - Uso especial de maiúsculas, minúsculas e abreviaturas. | | |
| Temporalización | Relacionaranse as actividades previstas para a consecución dos obxectivos da unidade, a duración estimada para cada unha delas e a súa secuenciación. O deseño e a planificación das actividades que se propoñan serán adaptados de acordo coa diversidade da aula. | | |
| Avaliación | Identifica e comprende a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente no contexto da reserva dun cuarto. | É quen de comprender a información suficiente para reservar un cuarto nunha conversa telefónica, aínda que teña que pedir aclaracións. | Mínimos esixibles |
| | Comprende e segue instrucións que lle permiten realizar con éxito unha reserva. | Identifica algúns detalles do seu interese que son relevantes para a reserva do cuarto. | |
| | Comprende e identifica palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto como polas imaxes que o acompañan. | Comprende a maioría da información e instrucións contidas na páxina web dun hotel coa axuda do soporte visual para reservar. | |
| | Interactúa utilizando fórmulas simples en conversas do ámbito turístico. | Saúda, formula preguntas e despídese adecuadamente. | |
| | Inicia, mantén e pecha unha conversa telefónica coa axuda da persoa interlocutora para solicitar información (prezo, data, | É quen de entender nunha conversa telefónica a dispoñibilidade, o tipo e o prezo dun cuarto. | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | localización, tipo de cuarto...) | | |
| | Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situación comunicativas previsibles na reserva dun cuarto. | É quen de presentarse e facer polo menos unha petición (solicitar o almorzo no cuarto, pedir unha almofada extra...) | |
| | Transmítelles ás persoas destinatarias información necesaria que considera importante, coa axuda de notas breves. | É quen de informar oralmente e por escrito a terceiras persoas sobre a situación do hotel, o tipo de cuarto e prezo. | |
| | Enche impresos e formularios nos que se require información persoal co fin de reservar un cuarto. | É quen de encher os campos obrigatorios dun impreso ou formulario. | |