

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS

2023-2024

Táboa de contidos

1. LIMIAR.....	3
2. NIVEL BÁSICO A1 E A2	5
2.1. NIVEL BÁSICO A1	5
2.1.1. Descrición do nivel.....	5
2.1.2. Obxectivos xerais.....	5
2.1.3. Obxectivos específicos.....	6
2.1.4. Competencias e contidos.....	9
2.1.5. Criterios de avaliación.....	15
2.1.6. Temporalización	18
2.2. NIVEL BÁSICO A1/A2.....	22
2.2.1. Descrición do nivel.....	22
2.2.2. Obxectivos xerais.....	22
2.2.3. Obxectivos específicos.....	23
2.2.4. Competencias e contidos.....	26
2.2.5. Criterios de avaliación.....	31
2.2.6. Temporalización	34
3. NIVEL INTERMEDIO B1 e B2.....	37
3.1. NIVEL INTERMEDIO B1	37
3.1.1. Descrición do nivel.....	37
3.1.2. Obxectivos xerais.....	38
3.1.3. Obxectivos específicos.....	39
3.1.4. Competencias e contidos.....	42
3.1.5. Criterios de avaliación.....	48
3.1.6. Temporalización	52
3.2. NIVEL INTERMEDIO B2.....	55
3.2.1. Descrición do nivel.....	55
3.2.2. Obxectivos xerais.....	56
3.2.3. Obxectivos específicos.....	57
3.2.4. Competencias e contidos.....	60
3.2.5. Criterios de avaliación.....	67
3.2.6. Temporalización dos contidos de B2.1.....	70
3.2.7. Temporalización dos contidos de B2.2.....	73
4. NIVEL AVANZADO C1 E C2	77
4.1. NIVEL AVANZADO C1.....	77
4.1.1. Descrición do nivel	77

4.1.2.	Obxectivos xerais.....	77
4.1.3.	Obxectivos específicos.....	79
4.1.4.	Competencias e contidos.....	82
4.1.5.	Criterios de avaliación.....	88
4.1.6.	Temporalización do C1.1	91
4.1.7.	Temporalización do C1.2	93
4.2.	NIVEL AVANZADO C2.....	96
4.2.1.	Introducción aos cursos semipresenciais.....	96
4.2.2.	Descrición do nivel	96
4.2.3.	Obxectivos xerais.....	97
4.2.4.	Obxectivos específicos	98
4.2.5.	Competencias e contidos	101
4.2.6.	Criterios de avaliación	108
4.2.7.	Temporalización	112
5.	TEMPORALIZACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.....	114
6.	ENSINO SEMI-PRESENCIAL.....	115
7.	CURSOS MONOGRÁFICOS	116
7.1.	Curso monográfico de destrezas orais. Nivel A1/A2	116
7.2.	Curso monográfico. Inglés para viaxar. Turismo e hostelería. Nivel B1.....	126
7.3.	Curso monográfico. Aprende inglés a través dos medios de comunicación. Nivel B2.....	130
7.4.	Curso monográfico de destrezas orais a través da cultura británica e americana. Nivel C1.	135
8.	METODOLOXÍA	140
9.	RECURSOS E MATERIAIS.....	141
10.	ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	146
11.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	148
12.	AVALIACIÓN.....	151
12.1.	Avaliación inicial.....	151
12.2.	Avaliación formativa.....	152
12.3.	Avaliación de promoción.....	152
12.4.	Avaliación certificadora.....	153
12.5.	Autoavaliación.....	153
12.6.	Avaliación porcentual.....	154
12.7.	Cualificación das probas.....	155
12.8.	Mínimos esixibles	155
13.	INFORMACIÓN AO ALUMNADO.....	160
14.	PROCEDEMENTOS PARA A ANÁLISE DO DESENVOLVEMENTO E RESULTADO DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	161
15.	PROCEDEMENTOS PARA A AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO.....	161

1-LIMIAR

• Marco legal

A programación deste departamento de Inglés da Escola Oficial de Idiomas de Monforte redactouse seguindo as directrices xerais para a elaboración e revisión de programacións didácticas establecida pola Consellería de Educación da Xunta de Galicia de acordo coa seguinte lexislación:

- 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 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, dispón, no seu artigo 6.2 que a consellería competente en materia de educación establecerá o procedemento para a elaboración das guías curriculares de cada idioma, que serán comúns para todos os centros e deberán desenvolverse mediante as correspondentes programacións didácticas.
- O Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial.

- RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2023, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2023/24.

A Escola Oficial de Idiomas de Monforte conta cunha sección en Chantada. Este ano impartiremos as ensinanzas de Básico A1 e A1A2, Intermedio B1 e B2, e avanzado C1 así como cursos monográficos.

- **Profesorado**

Francisco Javier Calvo Bárez	B2.1, B2.2 e Monográfico de destrezas orais A1/A2
Gloria M ^a López Fernández	A1/A2, B2.1, B2.2 e Monográfico de destrezas orais a través da cultura británica e americana. Nivel C1
M ^a del Camino Martínez Sabugo	A1/A2, B1 e Monográfico de destrezas orais a través da cultura británica e americana. Nivel C1
M ^a Elena Morado Sobrido (Subst. Alba Luaces Adrio)	A1, C1.1 e C1.2 e Monográfico de inglés para viaxar. Turismo e hostelería. Nivel B1
Blanca Paz Gutiérrez	A1, B1, C1.1 e C1.2 e Monográfico de inglés para viaxar. Turismo e hostelería. Nivel B1
M ^a Sandra Ferreira González	A2
Vanesa Rodríguez Juiz	C2 e Monográfico <i>English through the media</i> . Nivel intermedio B2

- **Alumnado**

Nesta escola temos un alumnado heteroxéneo no que se refire a idade, ocupación e as distintas razóns para elixir inglés como idioma obxecto de estudo. Hai estudantes de secundaria, bacharelato, universitarios e profesionais, entre eles profesores doutros sectores do ensino, así como traballadores en xeral e persoas xubiladas. Case todos eles ven o inglés como un idioma instrumental que necesitan

para entender e facerse entender nun mundo cada vez máis globalizado.

2. NIVEL BÁSICO A1 E A2

2.1 NIVEL BASICO A1

2.1.1. DESCRICIÓN DO NIVEL

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.

2.1.2. OBXECTIVOS XERAIS

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

Producir e coproducir textos orais moi breves con estruturas moi sinxeelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiás e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento extranxeiro, 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 en situacións 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 inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.

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

2.1.3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas moi frecuentes que se refiren ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.

Seguir un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións 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, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que contén con apoio visual ou anticipación do tema.

Actividades de produción e coprodución de textos orais

Establecer contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía.

Presentarse e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo/a, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiáns.

Participar en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas, e expresar sentimentos e opinións de forma básica.

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.

Actividades de 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 situacións cotiáns que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...)

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 claves lingüísticas e non lingüísticas.

Actividades de produción e coprodución 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 cotiás e de inmediata necesidade.

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 elaborar estes seguindo textos modelo.

Actividades de mediación

Transmitirille 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 situacións 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 predicable contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou estribillos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

2.1.4. COMPETENCIAS E CONTIDOS

Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

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, volume...)

Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá

Competencias e contidos 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 comezar, manter ou rematar unha conversa breve.

-**Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.

-**Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.

-**Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.

-**Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.

-**Consultar** as posibles dúbidas e corrixir os erros.

-**Comprobar** hipóteses.

-**Reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

-**Memorizar** palabras e estruturas novas aprendidas.

-**Valorar** se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

Competencias e contidos 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.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar devagar, 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.

Opiniós 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.

Competencias e contidos 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

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

Competencias e contidos 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

Competencias e contidos 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...

Competencias e contidos fonéticos, fonolóxicos e ortográficos

- 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
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

2.1.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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 condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral 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.

Discrimina os patróns sonoros e de entoación de uso máis común.

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 expresións 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.

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.

Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Produce textos escritos moi 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 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.

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.

2.1.6. TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

O número máximo de sesións (martes e xoves) que permite o calendario entre o comezo das actividades lectivas e o remate das mesmas antes do mes de xuño apenas totaliza as 120 horas que se contemplan, que se verán mermadas até unas 100 de clases efectivas aproximadamente, debido ás probas de libre en xaneiro, xa que non se imparten clases nesas datas, e ás probas finais normalmente adiantadas ás derradeiras semanas de maio.

Contaremos con 29 sesións de dúas horas no primeiro cuadrimestre e 33 no segundo.

O manual empregado para básico A1 será English File Beginner 4th Edition, co que se traballarán os contidos na seguinte temporalización:

1º cuadrimestre (outubro-xaneiro): unidades 1, 2, 3, 4, 5 e 6

Unidade 1

Gramática: O verbo *to be*. Pronomes persoais singulares (*I, you, he, she, it*).

Vocabulario e funcións comunicativas: Saúdos: *Hello!, Where are you from?* Números 0-10. Días da semana. Expresións e instrucións de clase. *How do you spell it?* O

alfabeto. Deletrear.

Unidade 2

Gramática: O verbo *to be*. Pronomes persoais plurais (*we, you, they*). *What's his name?, where's she from?* Preguntas abertas (*wh- /how*) co verbo *to be*.

Vocabulario e funcións comunicativas: Países e nacionalidades. Números de teléfono. Números 11-100. Pedir e dar información persoal.

Unidade 3

Gramática: Sustantivos en singular e plural. O artigo (*a/an, the*). Os determinantes demostrativos.

Vocabulario e función comunicativas: Información persoal. Pequenos obxectos de uso cotián. Comidas e bebidas. Souvenirs. Sinalar obxectos e preguntar o que son. Cómo pedir cousas. Preguntar e dicir os prezos.

Unidade 4

Gramática: O adxectivo. Adxectivos posesivos e xenitivo saxón. Orde das palabras nas preguntas. Pronomes interrogativos.

Vocabulario e función comunicativas: A familia e os amigos. Cores e outros adxectivos frecuentes. Antónimos. Describir posesións persoais. Expresar as preferencias (*I prefer + SM*).

Unidade 5

Gramática: Presente simple afirmativo, negativo e interrogativo (todas as persoas agás a 3ª singular).

Vocabulario e funcións comunicativas: As comidas do día. Comidas e bebidas no almorzo. Sintagmas verbais frecuentes para expresar a rutina diaria. Preguntar e dicir

a hora. Pequenas expresións útiles na socialización: síntoo, teño que marchar, non te preocupes, veña!, vale!, imos!, xa é tarde e estou canso/a, etc.

Unidade 6

Gramática: Presente simple: a 3ª persoa do singular. Adverbios de frecuencia.

Vocabulario e funcións comunicativas: Preposicións de tempo. Ocupacións e lugares de traballo. Lugares cotiáns. Verbos frecuentes. Falar da rutina cotián. Expressar gustos (like, love). Preguntar por qué e dar razóns (why...?Because ...)

2º cuadrimestre (febreiro-maio): unidades 7, 8, 9, 10, 11 e 12

Unidade 7

Gramática: A orde das palabras na oración interrogativa. O imperativo. Os pronomes obxecto.

Vocabulario e funcións comunicativas: Deportes, expresións verbais frecuentes: actividades de ocio. Xéneros de cine. Os meses do ano. Os números ordinais. Preguntar e responder sobre actividades diarias e da fin de semana (*What time do you ...? / Do youon Fridays?*). Preguntar e dicir a data.

Unidade 8

Gramática: *Can / can't* para expresar permiso, posibilidade e habilidades. *Like / love / hate* + forma *-ing*.

Vocabulario e funcións comunicativas: Expresións verbais de colocación frecuente con *can/can't*. Actividades de tempo libre (sustantivos en *-ing*)

Unidade 9

Gramática: O presente continuo e contraste co presente simple.

Vocabulario e funcións comunicativas: Expresións verbais frecuentes relativas ás

viaxes. Artículos de vestir. Ofrecementos e invitacións (*Would you like...?*)

Unidade 10

Gramática: *There is / there are. A /some/any.* O pasado simple de *to be*.

Vocabulario e funcións comunicativas: Os hoteis: instalacións e servizos.

Preposicións de lugar: *in, at, on, under*

Unidade 11

Gramática: Pasado simple dos verbos regulares. Pasado simple dos verbos irregulares *do, get, go, have*.

Vocabulario e funcións comunicativas: Expresións con *do, get, go, have*. Preguntar e dicir como chegar a lugares: expresións útiles: *Excuse me, you're welcome, is there a/n near here?, it only takes ..., turn left/right, etc.*

Unidade 12

Gramática: Repaso do pasado simple de verbos regulares e irregulares. O presente continuo para futuro próximo.

Vocabulario e funcións comunicativas: Máis verbos irregulares. Expresións temporais de futuro.

O manual *New English File A1* cubre os contidos precisos para acadar os obxectivos establecidos no currículo para o nivel básico A1. Porén, poderáanse empregar materiais adicionais, tanto impresos como dixitais para adaptármonos ás diferentes necesidades ou demandas do alumnado de recursos de autoaprendizaxe ou de máis material de práctica de determinadas destrezas.

2.2. NIVEL BÁSICO A1/A2

2.2.1 DESCRICIÓN DO NIVEL

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.

2.2.2 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 cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

Producir e coproducir textos orais breves con estruturas sinxelas, 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 cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.

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

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

2.2.3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

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.

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 cotiás, 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 cotiás, 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.

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 cotiás.

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.

Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiás 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.

Actividades de mediación

Transmitirle 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.

Transmitirle 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...).

2.2.4. COMPETENCIAS E CONTIDOS

Competencias e contidos 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 interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)

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

Competencias e contidos 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 podera:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos paradesenvolvela.
- **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 expresión** permiten mobilizar os propios recursos para poñer

en funcionamento as actividades da lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- **Probar** novas expresións.
- **Utilizar** estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- **Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- **Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades emalentendidos 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.

Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.

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

- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela e breve.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Información xeral:

- Describir persoas, obxectos e lugares.
- Referirse a accións e situacións presentes epasadas.
- Expoñer proxectos e formular hipóteses.

Opiniós e valoracións:

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

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

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

Competencias e contidos discursivos

Tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios
- Formularios
- Listaxes

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

Tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas e breves
- Instrucións e anuncios

Competencias e contidos sintácticos

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para aflexión 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 habituais 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

Competencias e contidos 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...

Competencias e contidos 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

2.2.5. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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.

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

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.

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.

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 emisores/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, para trasladárllela ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

2.2.6 TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

Básico A1/A2

O manual *English File 4th Edition A1/A2* cubre os contidos precisos para acadar os obxectivos establecidos no currículo para o nivel básico A1/A2. Porén, poderánse empregar materiais adicionais, tanto impresos como dixitais para adaptármolos ás diferentes necesidades ou demandas do alumnado de recursos de autoaprendizaxe ou de máis material de práctica de determinadas destrezas.

Este ano a Escola oferta un grupo de A2 en horario de mañá que seguirá o mesmo manual que A1A2, o *English File 4th Edition A1/A2*, entón os contidos serán os mesmos.

Os contidos na seguinte temporalización:

1º cuadrimestre: unidades 1 á 6

UNIDADE 1

Contidos morfo-sintácticos: o alfabeto; o verbo “*to be*” (afirmativa, negativa e interrogativa); pronomes de suxeito e adxectivos posesivos; numerais cardinais (0-100)

Contidos léxico-semánticos: días da semana; saúdos; linguaxe de aula; reservas de hoteis; países e nacionalidades

Expresión escrita: Cubrir un formulario cos seus datos persoais

UNIDADE 2

Contidos morfo-sintácticos: o plural dos nomes; o artigo indefinido; os demostrativos; a posición dos adxectivos; o imperativo e “let’s”

Contidos léxico-semánticos: as cores e os adxectivos cualificativos máis comúns; estados de ánimo e sentimentos

Expresión escrita: Descrición dun personaxe famoso para a revista da escola

UNIDADE 3

Contidos morfo-sintácticos: presente simple (afirmativa, negativa e interrogativa); a orde nas preguntas e as partículas interrogativas; os conectores (*and, but, or, e.g.*)

Contidos léxico-semánticos: frases verbais; traballo (profesións máis habituais); relacións sociais; menús de cafeterías; a hora

Expresión escrita: Escribir un perfil persoal

UNIDADE 4

Contidos morfo-sintácticos: posesivo (*whose, ‘s*); preposicións de tempo e lugar (*at, in, on*); posición dos adverbios e das expresións de frecuencia; conectores: *so, because*

Contidos léxico-semánticos: a familia; rutinas diarias e expresións de frecuencia; saúde e estado físico, partes do corpo

Expresión escrita: Escribir un artigo para unha revista sobre o seu día favorito

UNIDADE 5

Contidos morfo-sintácticos: modais (*can/can’t*); presente continuo e diferenza de uso co presente simple

Contidos léxico-semánticos: frases verbais; o tempo atmosférico e as estacións; actividades de lecer

Expresión escrita: Escribir “posts” nunha rede social sobre o que están facendo nas

vacacións ou tempo de lecer; a roupa: compras e formas de pago

UNIDADE 6

Contidos morfo-sintácticos: os pronomes de obxecto; usos de “*like + -ing*”; revisión dos auxiliares “*be* e *do*”; cardinais ordinais

Contidos léxico-semánticos: a data; conversas telefónicas; música e libros

Expresión escrita: Email informal a un amigo

2º cuadrimestre: unidades 7 á 12

UNIDADE 7

Contidos morfo-sintácticos: Verbo “*to be*”: pasado simple; pasado simple de verbos regulares e irregulares

Contidos léxico-semánticos: Expresións temporais en pasado; formación de palabras (sufixo –er); expresións máis comúns con “*go, have* e *get*”; preguntar e dar direccións nunha cidade

Expresión escrita: Escribir un relato sobre un momento memorable nas súas vidas

UNIDADE 8

Contidos morfo-sintácticos: pasado simple; *there is / there are; there was / there were*; indefinidos (*some, any*)

Contidos léxico-semánticos: partes da casa e mobiliario básico; preposicións de lugar e movemento; relatos de detectives

Expresión escrita: Escribir unha descrición da súa casa para colgar nunha páxina web

UNIDADE 9

Contidos morfo-sintácticos: nomes contables e incontables e determinantes que os acompañan; cuantificadores (*how much/many, a lot of,...*); adxectivos comparativos

Contidos léxico-semánticos: alimentación: comida e recipientes, comer en restaurantes; números cardinais a partir do 100; medios de comunicación (radio, TV,

periódicos...); libros, películas e series de televisión

Expresión escrita: Escribir unha receita de cociña para o blog da escola

UNIDADE 10

Contidos morfo-sintácticos: adxectivos en grao superlativo; o futuro: “*be going to*” (plans e prediccións)

Contidos léxico-semánticos: lugares e edificios; vacacións e viaxes; frases verbais

Expresión escrita: Email formal para reservar unha habitación

UNIDADE 11

Contidos morfo-sintácticos: adverbios de modo; verbos + to + infinitivo; o artigo determinado e indeterminado (*zero article*)

Contidos léxico-semánticos: adverbios máis comúns; tecnoloxías: a internet e aparellos de uso cotián; no aeroporto

Expresión escrita: Escribir parágrafos para un blog de viaxes

- ❖ A unidade 12 do libro de texto non será tratada neste curso xa que os contidos gramaticais da mesma (present perfect vs simple past) non aparecen reflexados no currículo deste nivel. Este contido estudarase en intermedio. En canto aos contidos léxicos (libros, películas, series) serán suficientemente tratados noutras unidades, por exemplo nas unidades 5A, 6A, 8A e 9C

3. NIVEL INTERMEDIO B1 & B2

3.1 INTERMEDIO B1

3.1.1. DESCRICIÓN DO NIVEL

O alumnado que supere o **nivel 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 situación 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.

3.1.2. 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 descricións sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen información sinxelas sobre temas da vida cotiá, do ámbito académico e da súa especialidade profesional, cun grao razoable de corrección e fluidez que permitan manter a interacción, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro e as pausas para planificar o discurso.

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, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

3.1.3.OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orais

Comprender as ideas principais dunha conversa, discusión ou debate articulados con claridade e ben organizados en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común, sempre que se poidan pedir repeticións ou aclaracións.

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

Comprender informacións referidas a identificación 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.

Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

Dar información xeral sobre un asunto de saúde.

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

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

Pedir un menú nun restaurante, solicitar 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.

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.

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 establecidos ou convencionais- 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 una revisión.

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

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.

3.1.4. COMPETENCIAS E CONTIDOS

Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

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

Competencias e contidos 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.

Competencias e contidos 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 peticións formuladas por outras persoas.
- Pedirle 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.

Competencias e contidos discursivos

Traballarse 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

Traballarse 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

Competencias e contidos 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,

impersoal

- 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

Competencias e contidos 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:** osistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...

- **Identificación persoal:** títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...

- **Información e medios de comunicación:** prensa escrita, televisión e radio, Internet...

- **Política e sociedade:** institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...

- **Relacións humanas e sociais:** tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- **Saúde e coidados físicos:** movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adicións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- **Tempo libre e actualidade:** actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- **Traballo e profesión:** tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- **Viaxes e transportes:** planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

Competencias e contidos 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.

3.1.5.CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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.

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 os 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 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.

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.

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.

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 tela dispoñible.

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

3.1.6.TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

Nivel B1

O manual empregado será o English File 4th Edition B1, que trata os contidos gramaticais e léxico-semánticos do nivel na seguinte temporalización:

1º cuadrimestre: unidades 1 á 5

UNIDADE 1

Contidos morfo-sintácticos: presente simple e continuo; verbos estáticos; expresión do futuro: presentecontinuo, *be going to* e *will*; o pronome recíproco *each other*

Contidos léxico-semánticos: os alimentos e procedementos de cociña; relacións familiares e de amizade; adxectivos de personalidade e os seus antónimos: prefixos negativos; expresións parareaccionar ao que di o interlocutor

Exposición escrita: Descrición dunha persoa

UNIDADE 2

Contidos morfo-sintácticos: pasado simple e pretérito perfecto; expresión da duración de accións inacabadas con *for* e *since*; o pretérito perfecto continuo

Contidos léxico-semánticos: o diñeiro: verbos, preposicións, verbos con partícula e nomes; transaccións comerciais e ONG; adxectivos absolutos

Exposición escrita: Email informal a un amigo

UNIDADE 3

Contidos morfo-sintácticos: comparativos e superlativos de superioridade e inferioridade; os artigos determinado e indeterminado: uso e omisión

Contidos léxico-semánticos: os medios de transporte e o tráfico; viaxes e vacacións; expresións de acordo e de desacordo; palabras frecuentes en artigos de divulgación da investigación; colocacións de verbos e adxectivos con preposicións; estereotipos de xénero; expresións para dar opinións.

Exposición escrita: Escribir un artigo para unha revista sobre o transporte na cidade.

UNIDADE 4

Contidos morfo-sintácticos: expresión da posibilidade, a capacidade e as habilidades: *can, could, be able to*; os pronomes reflexivos; verbos modais de obriga: *must, have to, should*; boas maneiras en xeral e no uso do teléfono móbil.

Contidos léxico-semánticos: adxectivos en *-ed* e en *-ing*; expresións para a comunicación telefónica; léxico relativo á aprendizaxe de linguas; expresións para suxerir e para aceptar ou rexeitar suxestións.

Exposición escrita: Email informal dando consello

UNIDADE 5

Contidos morfo-sintácticos: o pasado simple, o pasado continuo e o pasado perfecto. Exposición dos hábitos no pasado (*used to*) e no presente (presente con *usually*).

Contidos léxico-semánticos: as relacións persoais e afectivas; expresións de rogo e petición de permiso; os deportes: lugares, persoas e verbos, expresións para introducir o relato de anécdotas.

Expresión escrita: Escribir un relato sobre unha anécdota ou experiencia

2º cuadrimestre: unidades 6 á 10

UNIDADE 6

Contidos morfo-sintácticos: a voz pasiva en todos os tempos; modais de dedución: *might, must, can't*

Contidos léxico-semánticos: o cine: xéneros, nomes de ocupacións e obxectos, verbos e expresións relacionados co cine; o corpo humano: partes e verbos relacionados; a descrición da aparencia física

Expresión escrita: Reseña dunha película

UNIDADE 7

Contidos morfo-sintácticos: condicionais do primeiro tipo con *if* e *unless*; oracións temporais de futuro con *when, while, until, as soon as*; condicional do segundo tipo: verbos que rexen infinitivo sento: *let* e *make*

Contidos léxico-semánticos: a educación: os sistemas británico e estadounidense, verbos relacionados co estudo e a aprendizaxe escolar; expresións para a argumentación organizada sobre un tema; a vivenda: contornas, tipos e partes das casas, nomes e adxectivos para a descrición das vivendas; expresións para suxerir e para aceptar ou rexeitar suxestións

Expresión escrita: Descrición dunha casa para unha páxina web

UNIDADE 8

Contidos morfo-sintácticos: o estilo indirecto, declaracións e preguntas; o uso do xerundio e do infinitivo conto, verbos que poden ir seguidos de ambos con diferenza semántica

Contidos léxico-semánticos: os verbos *say* e *tell*; tipos de compras e tendas, servizos á clientela, reclamacións; o traballo: ocupacións, tarefas, condicións laborais; nomes derivados de verbos

Expresión escrita: Carta formal de queixa. Email formal de solicitude de traballo

UNIDADE 9

Contidos morfo-sintácticos: cuantificadores para grandes e pequenas cantidades, cantidade excesiva e cantidade insuficiente; oracións interrogativas indirectas; condicional tipo 3

Contidos léxico-semánticos: adxectivos derivados de nomes e adverbios derivados de adxectivos; boa emala sorte: nomes, adxectivos e adverbios; aparellos electrónicos e o seu uso; medios de comunicación; “phrasal verbs”; conectores para organizar a información nun texto argumentativo

Expresión escrita: Escribir un artigo argumentativo

UNIDADE 10

Contidos morfo-sintácticos: oracións de relativo (*defining* e *non-defining*); uso dos pronomes relativos *who*, *which*, *that*, *where* e *whose*; question tags;

Contidos léxico-semánticos: modas e tendencias sociais; nomes compostos; o crime, a investigación policial e a xustiza.

Expresión escrita: Escribir un artigo de opinión

3.2 NIVEL INTERMEDIO B2

Este nivel divídese en dous cursos: B2.1 e B2.2

3.2.1.DESCRICIÓN DO NIVEL

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 algunhas expresións idiomáticas de uso común.

3.2.2.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 descricións 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.

3.2.3.OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

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

lingüísticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

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.

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).

Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

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

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

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

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

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

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

Actividades de mediación

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

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

3.2.4. COMPETENCIAS E CONTIDOS

Competencias e contidos 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.

Competencias e contidos estratéxicos

- **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.
- **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.

Competencias e contidos 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.

Competencias e contidos discursivos

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

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

Competencias e contidos 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

Competencias e contidos 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...

Competencias e contidos 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.

3.2.5.CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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...

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 comunalala 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.

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 do que se trate.

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. 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.

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.

3.2.6.TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

Nivel B2.1

O manual empregado será o English File 4th Edition B2.1, que trata os contidos gramaticais e léxico-semánticos do nivel na seguinte temporalización:

1º cuadrimestre: unidades 1 á 6

UNIDADE 1

Contidos morfo-sintácticos: os sustantivos, pronomes e adxectivos;

Contidos léxico-semánticos: a familia e as relacións familiares e de amizade, expresións idiomáticas relacionadas coas cores; expresións para reaccionar ao que di o interlocutor

Expresión escrita: Descrición dunha habitación.

UNIDADE 2

Contidos morfo-sintácticos: tempos de presente: presente simple e continuo; formación e pronuncia do plural; pronomes posesivos e a expresión da posesión;

Contidos léxico-semánticos: as vacacións, as compras online, tipos de tendas; compartir experiencias relacionadas coas compras e expresións para amosar interese polo que di o interlocutor.

Expresión escrita: Mensaxes relacionados coas vacacións.

UNIDADE 3

Contidos morfo-sintácticos: tempos de pasado: simple, continuo e *used to*; as preposicións;

Contidos léxico-semánticos: as etapas da vida, a fotografía, pronuncia da terminación -ed; ritmo e entoación.

Expresión escrita: Escribir un artigo para unha revista etc. sobre cómo facer algo.

UNIDADE 4

Contidos morfo-sintácticos: tempos de futuro: futuro simple, *will / shall, be going to*, presente simple e continuo; primeiro e segundo condicional;

Contidos léxico-semánticos: o coidado do medioambiente, a xestión de residuos e a reciclaxe; a educación e o traballo; falar sobre a experiencia laboral e a formación, as condicións de traballo.

Expresión escrita: Crear un perfil nunha rede social.

UNIDADE 5

Contidos morfo-sintácticos: o presente perfecto simple e o presente perfecto continuo (con *already, yet, still, for, since...*);

Contidos léxico-semánticos: a televisión, series e películas, verbos e expresións relacionados co cine; a vida na cidade e no campo; expresións para amosar entusiasmo ao falar das preferencias; o ritmo das oracións.

Expresión escrita: Escribir un email informal dando novas.

UNIDADE 6

Contidos morfo-sintácticos: a expresión da obriga, necesidade, prohibición e consello: *must / mustn't, have to, need / needn't, should, ought to, can, could, be able to.*

Contidos léxico-semánticos: parellas de palabras con *and (collocations)*; vocabulario relacionado coa comida e os restaurantes, bricolaxe (DIY) e as reparacións; expresións para suxerir e para aceptar ou rexeitar suxestións; parafrasear cando explicamos algo e facer unha reclamación; a pronuncia dos sustantivos compostos;

Expresión escrita: Escribir unha reseña dun restaurante.

2º cuadrimestre: unidades 7 á 10

UNIDADE 7

Contidos morfo-sintácticos: os verbos frasais; os sustantivos homónimos e homógrafos; os verbos seguidos de *-ing* o infinitivo con *to*; verbos que poden ir seguidos de ambos con diferenza semántica.

Contidos léxico-semánticos: o diñeiro, os caixeiros e os bancos; ocio e entretemento, conversar sobre gustos e preferencias relacionadas co ocio.

Expresión escrita: Descrición dun evento.

UNIDADE 8

Contidos morfo-sintácticos: a voz apasiva e o causativo (*have something done*); as *cláusulas adxectivas especificativas (defining)* e *explicativas (non-defining)*, uso dos

pronomes relativos *who, which, that, where* e *whose*; as vogais e consoantes mudas.

Contidos léxico-semánticos: o coidado da imaxe e hixiene persoal, o ximnasio, tratamentos de beleza; guerras e batallas.

Expresión escrita: Describir unha visita a un edificio histórico.

UNIDADE 9

Contidos morfo-sintácticos: o pasado perfecto e as oracións condicionáis de tercer tipo.

Contidos léxico-semánticos: vocabulario relacionado coa formación de palabras; vodas, dar indicacións, retransmitir información e mostrar acordo ou desacordo, alivio e gratitude.

Expresión escrita: Escribir unha historia describindo un evento memorable.

UNIDADE 10

Contidos morfo-sintácticos: *be, do* e *have* empregados como verbos auxiliares ou principais e diferencias na pronuncia; revisión de tempos verbais; revisión de sonidos.

Contidos léxico-semánticos: diferencias entre o inglés británico e o inglés americano; os exames.

Expresión escrita: Escribir un ensaio (*an essay*).

3.2.7. TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

Nivel B2.2

O manual empregado será o *English File B2.2 (Fourth Edition)*, que

trata os contidos gramaticais e léxico-semánticos destacados na seguinte temporalización:

1º cuatrimestre: unidades 1 a 6

UNIDADE 1

Contidos morfo-sintácticos: revisión da formación das preguntas, preguntas indirectas, verbos auxiliares; *the...the + comparativos*

Contidos léxico-semánticos: personalidade, adxectivos compostos. A Educación:

sistemas educativos, innovacións, problemas e conflitos. Traballo e condicións laborais

Expresión escrita: Carta de solicitude para inscribirse nun curso

UNIDADE 2

Contidos morfo-sintácticos: presente perfecto simple e continuo; uso de adxectivos como substantivos, orde dos adxectivos

Contidos léxico-semánticos: saúde e coidados físicos; roupa, modas e tendencias; verbos frasais sobre amizade.

Expresión escrita: Email informal a un amigo

UNIDADE 3

Contidos morfo-sintácticos: tempos narrativos, pasado perfecto continuo; *so/such... that*, adverbios e frases adverbiais e a súa posición na oración

Contidos léxico-semánticos: viaxes e transportes; literatura (short stories, children's books)

Expresión escrita: Escribir un relato

UNIDADE 4

Contidos morfo-sintácticos: cláusulas de futuro (futuro perfecto e continuo); condicional cero e primeira condicional

Contidos léxico-semánticos: o medio ambiente: ecoloxía e problemas ambientais; o tempo, desastres naturais; riscos: expresións con "take"

Expresión escrita: Escribir un artigo argumentativo para un blog

UNIDADE 5

Contidos morfo-sintácticos: condicionais irrealis, estruturas con "*wish*"; adxectivos en *-ed /-ing*

Contidos léxico-semánticos: expresar sentimentos e desexos

Exposición escrita: Escribir un artigo para unha revista escola

UNIDADE 6

Contidos morfo-sintácticos: xerundios e infinitivos; “*used to, be used to, get used to*”

Contidos léxico-semánticos: música; vocabulario relacionado co sono.

Exposición escrita: Escribir unha historia sobre un soño ou pesadelo.

2º cuadrimestre: unidades 7 a 10

UNIDADE 7

Contidos morfo-sintácticos: modais perfectos; *would rather*; verbos dos sentidos; usos de “as”

Contidos léxico-semánticos: verbos con significados frecuentemente confundidos; relacións humanas; partes do corpo e linguaxe corporal; cine e teatro; biografías

Exposición escrita: describir unha foto

UNIDADE 8

Contidos morfo-sintácticos: Pasivas (todas as formas), “*it is said that..., he is thought to, have something done*”, reporting verbs

Contidos léxico-semánticos: conflitos, crime e delitos, formas de castigo; medios de comunicación

Exposición escrita: Escribir un artigo de opinión para unha revista

UNIDADE 9

Contidos morfo-sintácticos: cláusulas de contraste e finalidade; “*whatever, whenever, etc*”; sustantivos incontables e plurais; formación de palabras con prefixos e sufixos

Contidos léxico-semánticos: publicidade e negocios; actividades comerciais; alimentación; grandes cidades e vivenda

Exposición escrita: Escribir un informe para unha revista sobre a vida nunha cidade

Moderna

UNIDADE 10

Contidos morfo-sintácticos: determinantes: artigos e cuantificadores (*all, every, both, either, neither*)

Contidos léxico-semánticos: ciencia e tecnoloxía; política e sociedade: institucións, formas de goberno; “*collocations*”

Expresión escrita: Escribir un artigo de opinión para un blog de ciencia ou tecnoloxía

4. NIVEL AVANZADO C1 & C2

4.1 NIVEL AVANZADO C1

4.1.1. DESCRIPCIÓN DO NIVEL

Este nivel divídese en dous cursos: C1.1 e 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 académico e profesional.

Comprenderá a información importante e os aspectos e detalles relevantes dunha ampla gama de textos orais, e tamén será capaz de entender opinións e actitudes tanto implícitas como explícitas. Comprenderá en detalle textos escritos, extensos e conceptualmente complexos, sempre que poida reler determinadas partes do texto; será quen de producir textos escritos ben estruturados e sobre temas de certa complexidade. Empregará, de maneira correcta, estruturas, mecanismos de cohesión e un léxico axeitado e variado para resaltar, sintetizar, ampliar e defender puntos de vista, que permitan rematar a produción cunha conclusión argumentada.

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

4.1.2 OBXECTIVOS XERAIS

Comprender, independentemente da canle e mesmo en malas condicións acústicas, a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos, precisos e detallados, e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a

velocidade de articulación sexa alta e as relacións conceptuais non estean sinaladas explicitamente, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.

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

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

Producir e coproducir, independentemente do soporte, 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 que inclúan a ironía, o humor e a carga afectiva.

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

4.1.3 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

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.

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.

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.

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.

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.

4.1.4 COMPETENCIAS E CONTIDOS

Competencias e contidos 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.

Competencias e contidos 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 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.

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

- **Activar e procurar** coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...
- **Informarse**, se hai axudas visuais etc.
- **Identificar** o tipo de texto para adaptalo á audiencia.
- **Tomar** conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- **Establecer** hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- **Restablecer** e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase,

resposta...).

- **Reformular** hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- **Asegurar** a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- **Solicitar** repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- **Recoñecer** as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

Competencias e contidos 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...

Competencias e contidos discursivos

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

Traballarse 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

Competencias e contidos 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

Competencias e contidos 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...

Competencias e contidos 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

4.1.5 CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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.

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 expresión 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 a 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.

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.

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, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.

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

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

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

Produce un texto 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.

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.

4.1.6 TEMPORALIZACIÓN C1.1

O manual empregado será *English File C1.1. Fourth edition. Clive Oxenden & Christina Latham-Koening. Student's book. Oxford University Press*, que trata os contidos gramaticais e léxico-semánticos destacados na seguinte temporalización:

1º CUADRIMESTRE – da unidade 1 á unidade 5

Unidade 1:

Contidos morfosintácticos: *have* como verbo principal e auxiliar; marcadores do discurso: nexos.

Contidos léxicos: identidade personal; traballo e actividades profesionais

Expresión escrita: unha solicitude de emprego

Unidade 2:

Contidos morfosintácticos: pronomes; o pasado: acontecementos habituais e situacións concretas.

Contidos léxicos: educación e actividades académicas; expresións idiomáticas

Expresión escrita: o artigo

Unidade 3:

Contidos morfosintácticos: expresións con *get*; marcadores do discurso: adverbios e expresións adverbiais

Contidos léxicos: goberno, política e sociedade

Expresión escrita: descrición dunha película ou serie de televisión

Unidade 4:

Contidos morfosintácticos: especulación e dedución; poñer énfase: inversión

Contidos léxicos: cultura e actividades artísticas: literatura e cine

Expresión escrita: reseña dun libro

Unidade 5:

Contidos morfosintácticos: tomar distancia: uso irreal dos verbos en pasado

Contidos léxicos: compras e actividades comerciais

Expresión escrita: unha carta ou e-mail comercial (pedido, reclamación, etc.)

2º CUADRIMESTRE – da unidade 6 á unidade 10

Unidade 6:

Contidos morfosintácticos: verbo + obxecto + infinitivo ouxerundio; oracións condicionais

Contidos léxicos: relación persoais e sociais; información e medios de comunicación

Exposición escrita: ensaio discursivo: argumentación

Unidade 7:

Contidos morfosintácticos: permiso, obrigación e necesidade; verbos dos sentidos

Contidos léxicos: ciencia e tecnoloxía; pintura

Exposición escrita: un informe

Unidade 8:

Contidos morfosintácticos: xerundios e infinitivos; expresión de plans futuros

Contidos léxicos: saúde, coidados físicos e atención sanitaria; viaxes e estancias no estranxeiro

Exposición escrita: ensaio discursivo: expresión dunha opinión

Unidade 9:

Contidos morfosintácticos: elipsis; nomes: formas compostas e posesivos

Contidos léxicos: natureza e animais; alimentación

Exposición escrita: unha reclamación

Unidade 10:

Contidos morfosintácticos: énfase: cleft sentences; oracións de relativo

Contidos léxicos: vivenda, fogar e contorna; lecer e tempo libre: actividades deportivas

Exposición escrita: solicitude de información acerca do programa *swapping houses*

4.1.7 TEMPORALIZACIÓN C1.2

O manual empregado será *Outcomes Advanced Student's book/ Editorial National Geographic Learning-Cengage* que trata os contidos gramaticais e léxico-semánticos

destacados na seguinte temporalización:

1º Cuatrimestre Unidades 1-8

Unidad 1

Contidos morfosintácticos: *Perfect forms*

Contidos léxico-semánticos: Vida urbana. Os binomios

Unidad 2

Contidos morfosintácticos: *Would*

Contidos léxico-semánticos: As relacións. *Phrasal verbs*

Expresión escrita, unidades 1-2: Correo formal

Unidad 3

Contidos morfosintácticos: *Cleft sentences*

Contidos léxico-semánticos: A sociedade e a cultura.

Unidad 4

Contidos morfosintácticos: *Conditionals 1/ Conditionals 2*

Contidos léxico-semánticos: A política.

Expresión escrita, unidades 3-4: O ensaio discursivo

Unidad 5

Contidos morfosintácticos: *Noun phrases*

Contidos léxico-semánticos: O ocio. Expresións con *noun+of*

Unidad 6

Contidos morfosintácticos: *Wish and if only*

Contidos léxico-semánticos: Conflitos. Metáforas.

Expresión escrita, unidades 5-6: Un relato

Unidad 7

Contidos morfosintácticos: *Passives*

Contidos léxico-semánticos: Science. A derivación para formar nomes e adxectivos.

Unidad 8

Contidos morfosintácticos: Auxiliares

Contidos léxico-semánticos: A natureza. Adxectivos compostos.

Expresión escrita, unidades 7-8: O artigo

2º Cuatrimestre Unidades 9-16

Unidad 9

Contidos morfosintácticos: Formas continuas

Contidos léxico-semánticos: O mundo do traballo. Colocacións adverbio-adxectivo.

Unidad 10

Contidos morfosintácticos: Auxiliares modales

Contidos léxico-semánticos: Saúde e enfermidade. Nomes baseados en *phrasal verbs*

Expresión escrita, unidades 9-10: A reseña

Unidad 11

Contidos morfosintácticos: Os modais

Contidos léxico-semánticos: O mundo do deporte. A aliteración.

Unidad 12

Contidos morfosintácticos: A inversión.

Contidos léxico-semánticos: Feitos históricos. Os símiles

Expresión escrita, unidades 10-11: O correo informal

Unidad 13

Contidos morfosintácticos: Verbos de estilo indirecto

Contidos léxico-semánticos: Medios de comunicación. Ditos común.

Unidad 14

Contidos morfosintácticos: Oracións de relativo

Contidos léxico-semánticos: Economía e negocios. Préstamos

Expresión escrita, unidades 13-14: Unha proposta

Unidad 15

Contidos morfosintácticos: Preposicións.

Contidos léxico-semánticos: A moda. Formas verbais e familias de palabras.

Unidad 16

Contidos morfosintácticos: O futuro

Contidos léxico-semánticos: Accidentes. Sinónimos

Expresión escrita, unidades 15-16: O ensaio discursivo

4.2. NIVEL AVANZADO C2

4.2.1 INTRODUCCIÓN AOS CURSOS SEMIPRESENCIAIS

O ensino a distancia a través das tecnoloxías de información e comunicación (TIC) ofrece novas oportunidades para obter a titulación e cualificar.

A modalidade semipresencial representa unha innovación educativa que aproveita as ferramentas tecnolóxicas da sociedade do coñecemento actual para a oferta educativa segundo a normativa vixente.

Esta modalidade docente impartirase a través do emprego das TIC, cun sistema baseado no seguimento da aprendizaxe dos estudantes a través da plataforma educativa de Moodle e Platega (Plataforma de Teleformación de Galicia).

A modalidade semipresencial está formada por dúas sesións semanais:

-2 horas de clase presencial.

-2 horas de aprendizaxe autónoma.

As TIC permiten que o alumnado adapte a sesión de traballo en autonomía ás súas circunstancias persoais, o que facilita a xestión do tempo e do ritmo de aprendizaxe.

Para o traballo en autonomía, o alumnado disporá de todos os materiais necesarios para a aprendizaxe na plataforma educativa.

Os materiais foron elaborados exclusivamente para estes cursos e están adaptados aos obxectivos, criterios, contidos e actividades de lingua correspondentes ao nivel educativo.

4.2.2 DESCRICIÓN DO NIVEL

O alumno que supere o **nivel avanzado C2** poderá comunicarse sen esforzo aparente, con precisión e corrección, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional: comprenderá practicamente calquera tipo de texto oral ou escrito, independentemente da súa extensión, velocidade, complexidade, temática ou

tipoloxía e será quen de recoñecer os sentidos implícitos. Ademais, será capaz de empregar axeitadamente os mecanismos de organización e cohesión textual e elixirá o léxico e as expresións apropiadas ao nivel, ao rexistro e á finalidade de cada discurso. Así mesmo, transmitirá ideas de forma oral ou escrita con naturalidade, soltura e fluidez.

O alumnado que acade este nivel disporá dun amplo coñecemento da lingua e dun repertorio extenso de expresións idiomáticas e coloquiais que lle permitan apreciar, sintetizar, expresar e transmitir matices sutís de carácter semántico, lingüístico ou pragmático.

4.2.3. OBXECTIVOS XERAIS

Comprender, sempre que dispoña dun certo tempo para acostumarse ao acento, practicamente a calquera persoa interlocutora e calquera texto oral, producido en vivo ou retransmitido, independentemente da canle e da velocidade, aínda que a calidade do son non sexa óptima. Será quen de recoñecer significados implícitos e apreciar matices de estilo.

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

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

distincións sutís de estilo e significado, tanto implícito como explícito.

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

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

4.2.4. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

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

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

Comprender películas, obras de teatro ou outros espectáculos e programas de televisión ou radio que conteñan linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas e

apreciar implicacións de tipo sociocultural ou sociolingüístico.

Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

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

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

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

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

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

Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

Negociar textos de acordos, resolución, contratos ou comunicados, modificar e corrrixir borradores.

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

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

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

Actividades de mediación

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

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

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

4.2.5. COMPETENCIAS E CONTIDOS

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 da vida, as relacións persoais, as convención sociais, os valores e as crenzas.

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.

Competencias e contidos 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 eda 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, daintención, 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 antedeterminadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

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

Competencias e contidos 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...

Fonéticos-fonolóxicos

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

4.2.6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Actividades de comprensión de textos orais

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

Comprende o que se pretende comunicar e utiliza con habilidade as claves contextuais co fin de inferir a actitude dos e das falantes e sacar as conclusións apropiadas.

Pode localizar información ou seguir o fío da argumentación nun texto oral de

estrutura discursiva complexa ou que non está perfectamente estruturado.

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

Actividades de produción e coprodución de textos orais

Utiliza diferentes variedades da lingua e distintos rexistros segundo o contexto específico de comunicación e é quen de expresar matices sutís de significado.

Pode expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua ou humorística, mesmo sobre asuntos complexos e delicados.

Controla e repara o seu discurso en contextos complexos.

Formula pensamentos con precisión, pon énfase e elimina posibles ambigüidades.

Produce discursos claros, fluídos e ben estruturados.

Comunica e traslada información complexa e detallada dun xeito preciso e natural, sendo quen de dar exemplos e explicacións adecuadas.

Realiza narracións detalladas cun estilo apropiado sobre temas complexos, integrando subtemas, desenvolvendo aspectos concretos e rematando cunha conclusión apropiada.

Presenta ideas e puntos de vista de maneira flexible co fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.

Expresa e argumenta as súas ideas e opinións con claridade e precisión, pode rebatir os argumentos das persoas interlocutoras e é quen de persuadir.

Utiliza un vocabulario correcto e apropiado, co fin de enriquecer, matizar e precisar o que quere dicir, e transmite matices sutís de significado.

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

Pode resumir ou trasladar con detalles as posturas e os argumentos presentados, así como os seus propios.

Axusta a entoación a situación comunicativa, variándoa para expresar matices de significado.

Actividades de comprensión de textos escritos

Aprecia diferentes variedades da lingua e cambios de rexistro e de estilo e saca as conclusións apropiadas de uso que se fai destes.

Comprende o que se pretende ou se lle require, sendo quen de inferir a actitude e as intención do/a autor/a.

Pode valorar a información procedente de distintas fontes e decidir se é ou non relevante para o fin ou a tarefa en cuestión.

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

Utiliza sen dificultade dicionarios monolingües da súa área de especialización.

Recoñece recursos estilísticos, p.ex. a metáfora, e pode xulgar a súa función dentro do texto e con respecto ao contexto.

Recoñece a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero e os tipos textuais específicos.

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

Comprende as intención comunicativas expresadas mediante o uso dunha ampla gama de convención orototipográficas, tanto en soporte papel como dixital, de carácter especializado.

Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Escribe textos complexos extensos e de calidade, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permite expresarse sen ningunha limitación.

Escribe textos complexos, coherentes e cohesionados, con claridade, cun estilo apropiado e eficaz e unha estrutura lóxica que lle axudan ao/á lector/a a atopar as ideas máis significativas.

Utiliza diferentes variedades da lingua e distintos rexistros segundo o contexto e a intención comunicativa.

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

Redacta un texto e adáptao á situación requerida.

Saca proveito dun amplo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamentos con precisión, poñer énfase, diferenciar e eliminar ambigüidades.

Comunica con total certeza información complexa e detallada.

Pode dar explicacións coherentes de carácter teórico.

Realiza descricións e narracións detalladas integrando subtemas, desenvolvendo

aspectos concretos e rematando cunha conclusión apropiada.

Presenta ideas e puntos de vista de maneira flexible co fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.

Expresa e argumenta as súas opinión con claridade e precisión, rebate os argumentos dos seus correspondentes e pode persuadir con soltura.

Utiliza sen problemas as estruturas gramaticais propias da lingua escrita, incluíndo variacións sintácticas de carácter estilístico.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto e apropiado co fin de enriquecer e precisar o que quere decir, e transmite matices sutís de significado.

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

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

Actividades de mediación

Adapta os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, así como a información, o estilo e as posturas orixinais.

Produce un texto meta claro, ben estruturado e cun estilo apropiado a partir de diversos tipos de fonte (orais ou escritos).

Pode explicar e analizar as semellanzas e diferenzas culturais e lingüísticas, así como superar posibles barreiras ou circunstancias adversas na comunicación, poñendo en xogo a súa competencia intercultural e as súas competencias comunicativo-lingüísticas.

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

Selecciona con rapidez e aplica eficazmente os recursos lingüísticos máis convenientes para o propósito comunicativo, en función das persoas destinatarias e do propósito comunicativo.

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

Transmite con certeza información complexa e detallada, así como os aspectos sutís das posturas, opinións e implicacións contidas nos textos fonte (orais ou escritos).

Xestiona con naturalidade e espontaneidade a interacción entre as partes para procurar que flúa a comunicación, axudando a expresar con claridade as posturas e

a desfacer posibles malentendidos: volvendo, sempre que se precise, sobre os aspectos importantes, iniciando outros temas ou recapitulando para organizar a discusión e orientándoa cara á resolución da cuestión.

4.2.7. TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

Aínda que esta modalidade de ensino combinado baséase, en boa medida, na liberdade que ten o alumno para organizar o seu propio estudo, é recomendable seguir o tempo proposto, dado que a aprendizaxe de idiomas é un proceso cíclico (as competencias e contidos son revisados e reutilizados continuamente) e acumulativo (a aprendizaxe parte do que xa se sabe).

En todas as unidades practícaranse as seguintes actividades de lingua: comprensión de textos orais e escritos, produción e coprodución de textos orais e escritos; e mediación.

O material didáctico utilizado estará dispoñible nos módulos do 1 ao 10 na aula virtual, haberá un libro de gramática recomendado, material auténtico extraído de internet, fotocopias e outros recursos educativos.

A temporalización é a seguinte:

1º Cuatrimestre Unidades 1-5

Unidad 1 “Learning the ropes”

Contidos morfosintácticos: A oración de condicionalidade

Contidos léxico-semánticos: Léxico relacionado coa escola e a educación, expresións idiomáticas e léxico para describir tendencias educativas

Expresión escrita: Escribir un artigo sobre métodos de ensino

Unidad 2 “Back to the Future”

Contidos morfosintácticos: A expresión de futuro nas prediccións

Contidos léxico-semánticos: Léxico relacionado coa ciencia, tecnoloxía e innovación.

Expresións idiomáticas. Léxico para describir aparellos

Expresión escrita: Escribir unha proposta sobre a tecnoloxía na escola

Unidad 3 “From Veganuary to Drymember”

Contidos morfosintácticos: A inversión nas frases

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado con comida internacional, dietas e tendencias e frases idiomáticas

Expresión escrita: Producir unha queixa formal

Unidad 4 “Culture Vultures”

Contidos morfosintácticos: Revisión de mecanismos para engadir énfase. *Cleft sentences*.

Contidos léxico-semánticos: Adxectivos específicos para describir arte

Expresión escrita: Redactar unha reseña sobre unha exposición

Unidad 5 “Money’s Too Tight (to Mention)”

Contidos morfosintácticos: Frases nominais e frases preposicionais

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado co sistema financeiro, coas finanzas e frases idiomáticas sobre o diñeiro.

Expresión escrita: Escribir un report formal

2º Cuatrimestre Unidades 6-10

Unidad 6 “Far and Beyond”

Contidos morfosintácticos: A expresión da énfase. *Cleft sentences*. A expresión da finalidade.

Contidos léxico-semánticos: Léxico relacionado coa vivenda. Adxectivos e adverbios para expresar énfase: *strong adjectives, collocations and intensifying adverbs*.

Expresión escrita: Crear un caderno de bitácora

Unidad 7 “The Media”

Contidos morfosintácticos: Estruturas variadas para *reported speech*

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado coa rede, co periodismo e frases

idiomáticas relacionadas coas noticias.

Exposición escrita: Escribir unha carta formal

Unidad 8 “Stay Strong”

Contidos morfosintácticos: Diversas formas de especular sobre o futuro

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado co medioambiente e a natureza

Exposición escrita: Escribir un email para unirse a unha ONG

Unidad 9 “Renewable Revolution”

Contidos morfosintácticos: Revisión dos pronomes reflexivos e recíprocos, adverbios concesivos e expresións de evasión

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado co medioambiente, coa sostenibilidade e frases idiomáticas relacionadas co mundo animal

Exposición escrita: Escribir un artigo para unha revista de glamour y moda

Unidad 10 “Red Handed”

Contidos morfosintácticos: O tempo subxuntivo. Mecanismos de prefixación e sufixación

Contidos léxico-semánticos: Vocabulario relacionado coa tecnoloxía e o desenvolvemento

Exposición escrita: Escribir unha proposta

Esta programación poderá adaptarse ás necesidades do grupo.

En caso de confinamento, as clases serán a través da plataforma Webex e da Aula Virtual

5. TEMPORALIZACIÓN DAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Con carácter xeral, os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres marcados polas probas libres en xaneiro, durante as cales non se

impartirán clases, e tamén marcados polas probas de progreso tamén, en febreiro ou en marzo, que son de carácter informativo para o profesorado para coñecer o grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica e non contan para nota. Nos cursos intensivos, integrados ou de competencias parciais a distribución axustarase á duración do curso.

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación, esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase así o require.

Os contidos agruparanse en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que, p.e., as actividades de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

A temporalización das Unidades Didácticas para este curso 2023-2024 atópase no documento anexo para a súa consulta.

6. ENSINO SEMIPRESENCIAL

O 14 de marzo de 2020 declarouse o estado de alarma debido a pandemia creada polo COVID-19. O estado de alarma trouxo como consecuencia o confinamento e a imposibilidade de asistir aos centros educativos, mais, porén, non se detivo a actividade. Deu comezo a formación a distancia facendo uso das novas tecnoloxías e ferramentas online.

Para facilitar a continuación da formación do alumnado e a comunicación co mesmo, o profesorado optou polo uso das aulas virtuais (Moodle e Edmodo), plataformas de videoconferencia (Webex Meetings, Skype, Zoom, Whatsapp, Hangouts, etc.) e o correo electrónico.

O curso pasado as clases xa empezaron en setembro presencialmente e coa combinación do uso das tecnoloxías en todo momento, estando dispoñible a Aula Virtual e en uso dende o comezo do curso.

Este ano tamén se fará uso da Aula Virtual para estar en contacto cos alumnos (notificacións, deberes, material extra,...) así como para estar preparados ante un posible ensino semi-presencial debido a un confinamento. Ante un probable novo confinamento o Departamento de Inglés da EOI de Monforte de Lemos seguiría as diretrices desta programación así como as da Consellería de Educación da Xunta de Galicia tanto nos cursos de certificación como nos de non certificación que de producirse o caso dun novo cofinamento traballariamos cos alumnos online a través da aula virtual e de Cisco Webex, plataforma onde ademáis de seguir as clases realizariamos exames online nas datas que a Consellería estimara oportunas.

Por outra banda, o curso pasado 2.022-23 o nivel C2 comezou por primeiro ano académico o Ensino Semipresencial, que implica un día de asistencia presencial na aula e outro día aprendizaxe e traballo dende a casa. E este ano continúa a ser así. O nivel C2 continúa co ensino semipresencial.

7. INGLES CURSOS MONOGRÁFICOS

7.1. CURSO MONOGRÁFICO DE DESTREZAS ORAIS

A1/A2

****Este curso só se impartirá na Escola de idiomas de Monforte.***

Descrición:

Este curso vai dirixido a estudantes que se inician no estudo do inglés como lingua estranxeira ou que contan cun nivel de competencia da lingua moi elemental. O curso adecúase a todos aqueles que desexen traballar e mellorar a súa competencia nas destrezas de comprensión e expresión oral, dentro do nivel básico. Non se

require un nivel de competencia previo para un bo aproveitamento do curso.

Temporalización

O curso ten trinta horas de duración distribuídas en 24 sesións presenciais dunha hora, máis 6 horas de traballo persoal do alumno para a preparación dalguna actividade final. Comenzará o 5 de outubro e rematará o 30 de maio.

Desenvolverase os xoves en horario de tarde (16:30-17:30), impartido polo docente Francisco Javier Calvo Bárez.

Obxectivos xerais:

- **Comprender** o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar estratexias que faciliten a comprensión, como apoios visuais, repeticións ou reformulacións.
- **Producir e coproducir**, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, textos orais breves con estruturas 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.
- **Comprender** o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.
- **Producir e coproducir**, independentemente do soporte, textos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico

e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.

- **Mediar** entre falantes de distintas linguas en situacións de carácter habitual en que se producen intercambios sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal.

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais.

- **Comprender** frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas familiares.
- **Comprender** o significado xeral e a información específica de conversas sobre temas cotiáns, mensaxes gravadas sinxelas, presentacións públicas sinxelas e breves e textos audiovisuais con gran apoio de imaxes.

Produción e coprodución de textos orais.

- **Produción e coprodución** de fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, empregando expresións básicas adecuadas ao contexto e ao interlocutor.
- **Levar a cabo** actividades habituais, transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender.
- **Describir**, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas.
- **Expoñer** plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais en relación con asuntos cotiáns.
- **Expresar** de forma breve a opinión sobre un tema coñecido.
- **Solicitar** a colaboración do/a interlocutor/a e utilizar estratexias comunicativas.

Mediación.

- **Transmitir** oralmente a terceiras persoas información específica e

relevante relativa a temas cotiáns, contida en textos orais ou escritos breves, sinxelos e claros.

- **Transmitir** oralmente a terceiras persoas a información sinxela contida en gráficos e imaxes, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.
- **Mediar** en situacións cotiás, cun discurso lento e claro, comprendendo, aínda que sexa preciso pedir reformulacións, transmitindo a información xeral e esencial.
- **Resumir** brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns.
- **Tomar notas** moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sobre temas familiares e coa axuda de distintos recursos.

Competencias e Contidos:

Socioculturais e sociolingüísticos:

Comprensión, produción e coprodución dos contidos socioculturais e sociolingüísticos que fan referencia ás seguintes áreas:

- **A vida cotiá** (distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer, horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo...).
- **As condicións de vida** (vivenda, transporte, condicións laborais, sanidade, transporte, sistema educativo...).
- **As relacións persoais** (estrutura e relacións sociais, familiares, profesionais...).
- **A linguaxe corporal** (expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual; calidade de voz, ton, volume...).
- **As convencións sociais** (fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, tabús, vestuario...).

Estratéxicos:

Os contidos estratéxicos implican o coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión:

Comprensión de textos orais:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para o seu desenvolvemento.
- **Identificar** o tipo de texto, adaptando a súa comprensión a esa tipoloxía.
- **Distinguir** o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- **Formular** hipóteses do contido do texto baseándose nos seus coñecementos do tema e no contexto.
- **Deducir** e formular hipóteses sobre o significado probable das palabras ou frases que descoñece, a partir do contexto.
- **Comprobar** hipóteses: axustar as claves de inferencia cos esquemas de partida.
- **Reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- **Memorizar** as palabras e estruturas novas aprendidas.

Produción e coprodución de textos orais:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- **Preparar** o posible desenvolvemento do intercambio tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo a acadar.
- **Utilizar** estratexias para comezar, manter ou acabar unha conversa breve e para pedir que lle presten atención.
- **Ensañar** o texto oral (gravarse, repetir termos en voz alta, ...).
- **Adecuar** o texto á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- **Aproveitar** os coñecementos previos.
- **Probar** novas expresións e ser capaz de adoptar certos riscos sen bloquear a

comunicación.

- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua, pedindo ou facilitando axuda ou aclaracións cando sexa preciso.
- **Efectuar** as repeticións, aclaracións e correccións necesarias para compensar as dificultades da comunicación.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos (aproximacións, xeneralizacións, parafrasear,...) ou extralingüísticos (sinalar co dedo, usar a linguaxe corporal, usar sons onomatopéicos...).
- **Valorar** se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

Funcionais:

Comprensión e realización das seguintes funcións comunicativas:

- **Usos sociais da lingua:** saudar e despedirse, presentarse ou presentar alguén, dirixirse a alguén, pedir desculpas, agradecer, felicitar, convidar, interesarse por persoas, reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación, iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.
- **Control da comunicación:** manifestar comprensión e incomprensión, pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora, preguntar o significado dunha palabra ou expresión, reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.
- **Información xeral:** describir persoas, obxectos e lugares; referirse a accións e situacións presentes e pasadas; expoñer proxectos e formular hipóteses.
- **Opinións e valoracións:** valorar un feito; xustificar unha opinión ou unha actividade; preguntar e expresar coñecemento ou descoñecemento.
- **Estados de saúde, sensacións e sentimentos:** expresar estados de ánimo.
- **Petición de instrucións e suxestións:** pedir e ofrecer axuda, obxectos e

servizos; suxerir unha actividade.

Discursivos:

Coñecemento, comprensión e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais propios da lingua oral monolóxica e dialóxica, en contextos moi habituais:

- **Coherencia**: selección do léxico e das estruturas adecuadas, así como da información suficiente para acadar o propósito comunicativo; adaptación ás características e ao formato dos textos orais que produce; organización da información de modo lineal e recoñecemento dun rexistro básico de acordo co grao de familiaridade co/a interlocutor/a (tratamentos, xestos e actitudes).
- **Cohesión**: utilización de fórmulas para cambiar de tema ou continuar con el; utilización de recursos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto oral; utilización dos patróns de entoación axeitados á situación comunicativa; utilización das concordancias necesarias para que haxa continuidade nas ideas expresadas.

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Charlas
- Conferencias
- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas
- Debates
- Discursos televisivos e radiofónicos
- Entrevistas
- Informacións meteorolóxicas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas
- Programacións de radio e televisión

Sintácticos:

Recoñecemento, comprensión, selección e uso das estruturas sintácticas propias da lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, para expresar:

- A entidade e as súas propiedades.
- Espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición).
- Tempo e as relacións temporais (anterioridade, posterioridade, simultaneidade).
- Estados, eventos, accións, procesos e realizacións.
- A afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación.
- Relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.
- Relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

Practicarase o uso de:

- Substantivos e adxectivos.
- artigo (determinado/definido, indeterminado/indefinido).
- pronome persoal. Os pronomes posesivos.
- Os cuantificadores.
- As partículas interrogativas e a orden a oración interrogativa.
- verbo *to be*
- verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente e do pasado.
- adverbio.
- imperativo.
- As preposicións de tempo e lugar.
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa.
- Etc.

Léxicos:

Comprensión, selección e uso do léxico oral básico e de uso común relativo a:

- **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...
- **Viaxes**
- **Vivenda, fogar e contorna.**
- **Traballo e profesións.**

Fonético-fonolóxicos:

Percepción, selección e produción dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común.

O alfabeto fonético internacional (IPA) usarase para a representación dos diferentes sons da lingua inglesa.

Criterios de Avaliación:

Comprensión de textos orais:

- **Coñece e aplica** á comprensión do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos a temas cotiás.
- **Sabe aplicar** as estratexias adecuadas en cada caso para a comprensión do texto.
- **Distingue** as funcións comunicativas máis relevantes do texto, así como os patróns discursivos básicos relativos á organización textual.
- **Aplica** á comprensión do texto os coñecementos sobre os patróns sintácticos.
- **Recoñece** o léxico oral e de uso común e pode deducir do contexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- **Discrimina** os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común.

Produción e coprodución de textos orais:

- **Aplica** á produción do texto oral os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos elementais adquiridos, respectando as normas de cortesía.
- **Sabe aplicar** estratexias para producir textos orais breves e sinxelos.
- **Leva a cabo** as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo.
- **Manexa** un repertorio de expresións fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.
- **Interactúa** de maneira sinxela con intervencións breves e significativas, articuladas de forma lenta e clara, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- **Utiliza** estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (entoación, repetición léxica e conectores moi comúns).
- **Utiliza** adecuadamente un repertorio léxico suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes, 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.

Mediación:

- **Actúa** conforme aos aspectos 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.
- **Repite ou reformula** o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos.
- **Toma notas** moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas para obter esta información.

Para acadar o certificado de asistencia, haberá que asistir a un mínimo de 21 horas presenciais (70% de presencialidade).

7.2. CURSO MONOGRÁFICO: INGLÉS PARA VIAXAR.TURISMO E HOSTELERÍA. NIVEL INTERMEDIO B1

**Este curso monográfico será impartido na Escola de Idiomas de Monforte de Lemos e na Sección de Chantada.*

Introducción

A Circular 3/2018, no seu artigo 16.2, apartado c, contempla a posibilidade de implantar cursos profesionais e públicos en xeral.

Temporalización

O departamento impartirá un curso monográfico de 30 horas (Nivel Intermedio B1)

adicado átemática das viaxes, do turismo e da hostelería, en modalidade presencial.

O curso será en horario de tardes os mércores de 19.30 a 20.30 na Escola de Monforte, e en horario de tardes os mércores de 17.30 a 18.30 na Sección de Chantada, cun total de 25 horas de clases presenciais e 5 horas de traballo persoal do alumnado. Comenzará o 4 de outubro e rematará o 29 de maio. Será impartido pola docente M^a Elena Morado Sobrido (Subst.Alba Luaces Adrio) (EOI Monforte) e Blanca Paz Gutiérrez (Sección Chantada).

Unidades

- UNIDADE 1: Transporte (Información, itinerarios, reservas)
- UNIDADE 2: Aloxamentos turísticos (Tipos de aloxamentos, reservas)
- UNIDADE 3: Restauración (Léxico específico, gastronomía típica)
- UNIDADE 4: Tarefa final

Obxectivos

Dirixido ao público en xeral, este curso permitirá ao alumnado acadar competencias orais, tanto a comprensión coma a expresión, nun léxico específico entorno ao mundo do turismo e da hostelería. Centrado nas devanditas competencias, engadiranse tamén as escritas, aínda que en menor medida.

7.2.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...), incluso nun ambiente con ruído de fondo, expresadas en unha variedade estándar da lingua.

7.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Dar información sobre destinos cun certo grado de claridade, fluidez e espontaneidade
- Resolver nunha viaxe as situacións comunicativas previsibles e máis cotiáns (hoteis, transporte...).

- Participar en xestións habituais en diversas situacións.
- Pedir e solicitar información e servizos en diferentes lugares públicos.
- Facer presentacións claras e sinxelas, de certa duración, e preparadas previamente.

7.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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

7.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Cubrir impresos e formularios con información básica
- Escribir un CV
- Escribir correspondencia formal

7.2.5. Actividades de mediación

- Interactuar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.
- Tomar notas escritas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación estruturada nunha variedade estándar da lingua.

Competencias e contidos

a. Socioculturais e sociolingüísticos

- Teranse en conta as seguintes áreas: convencións sociais, normas de cortesía e rexistros, institución, costumes e rituais, linguaxe corporal.

b. Estratéxicos

- Identificación do tipo textual.
- Relación da información nova con coñecementos previos.

c. Funcionais

- Inicio, xestión en finalización de relación sociais
- Descrición de lugares, eventos e actividades
- Intercambio de información relevante.

d. Discursivos

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...

e. Sintácticos

- Oración simple e subordinada
- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel

f. Léxicos

- Gastronomía (Restauración)
- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...

g. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).

Criterios de avaliación

- Selecciona as estratexias máis adecuadas á comprensión do texto.
- Recoñece léxico oral dacordo ao nivel curricular
- Articula o discurso e os textos dunha maneira clara e coherente
- Demostra un bo control de estruturas sintácticas
- Le textos relacionados co mundo do turismo
- Dispón dun apropiado léxico sobre o ámbito turístico
- Obtén información relevante para transmitir a mensaxe con claridade e eficacia
- Facilita a interacción entre as partes con intervencións adecuadas

Avaliación

Dado que o curso non dispón de probas, realizarase como tarefa final unha actividade de promoción turística en inglés.

Para acadar o certificado de asistencia, haberá que asistir a un mínimo de 21 horas presenciais (70% de presencialidade).

7.3. CURSO MONOGRÁFICO: LEARN ENGLISH THROUGH THE MEDIA.

NIVEL B2

**Este curso monográfico será impartido unicamente na Escola de Idiomas de Monforte de Lemos.*

Introducción

A Circular 3/2018, no seu artigo 16.2, apartado c, contempla a posibilidade de implantar cursos profesionais e públicos en xeral.

Temporalización

O departamento impartirá un curso monográfico de 30 horas (Nivel Intermedio B2) adicado á aprendizaxe do inglés en modalidade presencial empregando os medios de comunicación como programas de televisión, radio, cine, música e os libros que

temos na biblioteca. O curso será en horario de tardes os martes de 20.30-21.30 con un total de 28 horas de clases presenciais e dúas horas de traballo persoal do alumnado. Comenzará o 03 de outubro e rematará o 28 de maio. Será impartido pola docente Vanesa Rodríguez Juiz.

Unidades

UNIDADE 1: Radio

UNIDADE 2: Televisión

UNIDADE 3: Prensa

UNIDADE 4: Internet

UNIDADE 5: Publicidade

UNIDADE 6: Libros

UNIDADE 7: Cine

UNIDADE 8: Música

Obxectivos

Dirixido a un público xeral, este curso permitirá ao alumnado acadar competencias orais, tanto a comprensión coma a expresión, nun léxico xeral relacionado cos medios de comunicación de masas. Centrado nas devanditas competencias, engadiranse tamén as escritas, aínda que en menor medida.

a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender informacións relacionadas co mundo dos medios de comunicación incluso nun ambiente con ruído de fondo, expresadas nunha variedade estándar da lingua.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Dar información sobre temas relacionados cos medios de comunicación cun certo grado de claridade, fluidez e espontaneidade

- Participar en debates sobre os medios de comunicación e temáticas relacionadas.
- Facer presentación claras e detalladas, de certa duración, e preparadas previamente.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender información e instrucións relevantes extensas e complexas contidas en prensa, radio, televisión, internet e libros.

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir a opinión persoal e facer recensións.
- Escribir correspondencia formal no foro da aula virtual

e. Actividades de mediación

- Interactuar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.
- Tomar notas escritas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación claramente estruturada nunha variedade estándar da lingua, sobre temas relacionados cos medios de comunicación.

Competencias e contidos

a. Socioculturais e sociolingüísticos

- Teranse en conta as seguintes áreas: convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; institucións, costumes e rituais; valores, crenzas e actitudes; estereotipos e tabús; linguaxe non verbal; historia, culturas e comunidades.

b. Estratéxicos

- Identificación do tipo textual.
- Relación da información nova con coñecementos previos.
- Formulación de hipótesis.

c. Funcionais

- Inicio, xestión en finalización de relación sociais
- Descrición de lugares, eventos e actividades
- Intercambio de información
- Formulación de suxestións, condición e hipótesis

d. Discursivos

- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Exposicións, descripcións, narracións, exhortacións, argumentacións
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado

e. Sintácticos

- Oración simple e subordinada
- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel

f. Léxicos

- Os medios de comunicación

- Novas de actualidade
- Cultura

g. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).

Criterios de avaliación

- Selecciona as estratexias máis adecuadas á comprensión do texto facendo as inferencias adecuadas.
- Recoñece léxico oral especializado
- Articula o discurso e os textos dunha maneira clara e coherente
- Demostra un bo control de estruturas sintácticas
- Le cun alto grado de independencia textos relacionados cos medios de comunicación
- Dispón dun amplo léxico sobre os medios de comunicación e a actualidade.
- Obtén información detallada para transmitir a mensaxe con claridade e eficacia
- Facilita a interacción entre as partes con intervencións adecuadas

Avaliación

- Realizaranse actividades de avaliación formativa ao longo de todo o curso. A tarefa final consistirá nunha presentación oral individual ou en grupo para expor aos compañeiros.
- Para acadar o certificado de asistencia, haberá que asistir a 21 horas (70%)

7.4.CURSO MONOGRÁFICO DE DESTREZAS ORAIS A TRAVÉS DA CULTURA BRITÁNICA E AMERICANA. NIVEL C1

**Este curso monográfico será impartido na Escola de Idiomas de Monforte de Lemos e na Sección de Chantada.*

Descrición:

Este curso vai dirixido a estudantes dos niveis C1 do Marco común de Referencia que desexen actualizarse e profundizar nos seus coñecementos de inglés así como mellorar a súa capacidade de expresión oral a través da arte, a música, o cine e a literatura británica e americana.

Temporalización

O curso ten 30 horas de duración distribuídas en 24 sesións presenciais dunha hora, máis 6 horas de traballo persoal do alumno. Terá lugar os luns de 18.30 a 19.30 na Escola de Monforte, impartido pola docente M^a del Camino Martínez Sabugo, e os martes de 18.30 a 19.30 na Sección de Chantada, impartido pola docente Gloria M^a López Fernández. O curso empezará o 2 de outubro (EOI Monforte) e o 3 de outubro (Sección Chantada) e rematará o 27 de maio en Monforte e o 28 en Chantada.

Obxectivos xerais:

- **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.

- **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.

Obxectivos específicos:

- Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir significado con precisión.
- Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre a temática da arte, da música, do cine e da literatura británicas, 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.
- Dar descrições detalladas sobre temática referente á arte, a música, o cine e a literatura.
- Desenvolver unha tese ou argumento con sistematicidade, subliñando os puntos principais e apoiándose en detalles e exemplos relevantes.
- Expressar as ideas e opinións con precisión, e presentar liñas argumentais convincentes.

- Transmitir información con fidelidade, describir con detalle como levar a cabo un proceso.

Competencias e Contidos:

O curso está deseñado por bloques abarcando temas distintos como:

- Arte e museos en Gran Bretaña e EEUU
- Música británica e americana
- O cine en Gran Bretaña e en América
- Literatura inglesa e americana
- Outras actividades artísticas

Funcionais

- Actos de fala asertivos: describir; disentir; expresar acordo e desacordo; expresar descoñecemento; expresar dúbida; expresar escepticismo; expresar unha opinión; formular hipóteses; rebater; rectificar; supoñer.
- Actos de fala compromisivos: expresar a intención ou vontade de facer algo; invitar; xurar; negarse a facer algo; ofrecer algo; ofrecer axuda; prometer; retractarse.
- Actos de fala directivos: aconsellar; advertir; ameazar; animar e desanimar; dar instrucións; dar ou denegar permiso; pedir algo (axuda, confirmación, consello, información, instrucións, opinión, permiso, que alguén faga algo); persuadir; propoñer; recomendar; suplicar.
- Actos de fala fátricos e solidarios: agradecer; compadecerse; despedirse; felicitar; facer cumprimentos; pedir desculpas; saudar.
- Actos de fala expresivos: expresar admiración, aprobación e desaprobación, decepción, desinterese e interese, dúbida e escepticismo, satisfacción, sorpresa; lamentar; reprochar.

Fonéticos

- Sons e fonemas vogais.
- Sons e fonemas consonánticos. Alófonos principais.
- Elisión vogálica en posición átona: consoantes silábicas. Nasais e líquidas.
- Asimilación consonántica
- Ritmo
- Tons neutros e marcados (asociados á estrutura e contido da información).
Entoación e pausas (patróns melódicos)

De organización do discurso

- Presentación dun tema unitario; inexistencia de reiteracións e digresións que se afasten do tema.
- Selección de contido relevante; presentación de enunciados claros e que non se contradigan.
- Organización lóxica das ideas. Introducción de subtemas (ordenación adecuada e xerarquización das ideas principais e secundarias).
- Expansión temática: exemplificación. Reforzo.
- Cohesión textual: organización interna do texto. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual.
- Marcadores discursivos: de adición, oposición e restrición, de causalidade e consecuencia, de reformulación ou aclaración, de ordenación do discurso, de iniciación (fórmulas de saúdo, de introdución do tema, dun novo tema), de reformulación.
- Marcadores de función pragmática: vocativos e apelacións que fan referencia ao destinatario, comentarios oracionais, que informan da actitude do falante.
- Marcadores en función do texto e do rexistro.

En todas as sesións propoñeranse actividades e estratexias de interacción oral adaptadas ao nivel e contextualizadas dentro de cada un dos bloques temáticos para

desenvolver a destreza oral, facendo por unha banda fincapé nos trazos fonéticos do inglés (para mellorar pronunciación e entoación) e por outra ofrecendo actividades para mellorar a fluidez, a corrección e a riqueza.

Poderanse utilizar audios, videos ou textos escritos curtos para presentar o tema.

Ademáis, proporanse actividades de vocabulario específico de cada un dos bloques temáticos para aumentar a riqueza léxica dos alumnos.

Avaliación:

A principio do obradoiro realizarase unha avaliación de diagnóstico no que se detecte o punto de partida de cada alumno. Esta avaliación consistirá nunha conversa informal na aula na que o profesor monitorizará as actuacións de cada alumna/o e dará feedback ao grupo sobre o seu nivel inicial.

Periódicamente os alumnos faran presentacións curtas individuais e elaborarán pequenos proxectos en grupos para expoñer aos compañeiros.

En tódalas sesións, os alumnos terán oportunidade de participar en conversas en parellas ou en grupos e a profesora proporcionará feedback inmediato.

Para acadar o certificado de asistencia, haberá que asistir a un mínimo de 21 horas presenciais (70% de presencialidade).

Criterios de avaliación

- Realizar presentacións sobre as diferentes temáticas do curso, facendo descrições e expoñendo argumentos con claridade, razoando a favor ou refutando un punto de vista concreto, amosando as vantaxes e inconvenientes de varias opcións e achegando información con preguntas cun grao de fluidez e espontaneidade que non supoña tensión para os seus interlocutores.
- Participar activamente en conversas formais e informais, explicando ou argumentando con claridade os seus puntos de vista, realizando comentarios

adecuados sobre os puntos de vista doutras persoas, decantándose razoadamente por unha vía de entre varias propostas e destacando, se cumprise, a importancia persoal de certos feitos e experiencias.

- Presentar brevemente e con claridade un tema, caso ou acontecemento, especulando sobre as causas e consecuencias e comparando as vantaxes e desvantaxes de diferentes enfoques, así como explicar un problema e indicar que se está disposto a facer concesións ou solícialas sen molestar involuntariamente aos seus interlocutores.
- Expresarse apropiadamente nun rexistro formal e informal adecuado ás diversas situacións de comunicación, seguindo as regras prosódicas -acento, ritmo e entoación- propias do idioma de que se trate, con razoable fluidez, cunha pronuncia clara, con bastante control gramatical e precisión léxica, utilizando estratexias de cooperación na interacción e sen erros importantes de formulación.

8.-METODOLOXÍA

No ensino das linguas, a metodoloxía é o conxunto de procedementos que se empregan para acadar o dominio dos contidos e o logro dos obxectivos. Neste sentido, teranse en conta elementos clave como:

- O ensino do idioma desde unha perspectiva de uso
- O fomento do emprego da lingua obxecto de estudo como vehículo de comunicación
- A orientación do ensino cara ao desenvolvemento das actividades de lingua
- O fomento da autonomía do alumnado e do desenvolvemento das actividades da lingua
- O fomento da autonomía do alumnado e do desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe

O obxectivo principal das aulas ten que ser a comunicación, utilizando desde o principio e na medida do posible a lingua estudada como vehicular, favorecendo o contacto constante do alumnado coa lingua. Por outra parte, o profesorado debe integrar dentro destas tarefas comunicativas, as actividades de lingua de comprensión, produción, coprodución e mediación, tanto orais como escritas. Coa finalidade de formar falantes competentes e autónomos/as, o profesorado debe revisar a súa metodoloxía, así como actualizar os seus métodos, medios e materiais didácticos para facer da aula un lugar facilitador e motivador. Ao mesmo tempo, o alumnado debe implicarse de xeito activo na súa propia aprendizaxe e considerar o erro como un elemento necesario deste proceso.

9. RECURSOS E MATERIAIS

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 explícitamente 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.

Humanos:

O cadro de persoal docente e o/a asistente de linguas.

Físicos:

As aulas, os departamentos, a biblioteca, a aula de informática e de autoaprendizaxe.

Materiais:

Correspóndelle ao profesorado seleccionar, de entre os recursos que a continuación se describen, aqueles que se precisen segundo ás necesidades do proceso de ensino-aprendizaxe:

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

Libros de texto e de consulta

LIBROS DE TEXTO PARA O CURSO 2023-24

A1

English File 4th edition A1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koening & Jerry Lambert. Student's book and Workbook. Oxford University Press

ISBN: 978-0-19-4057-95-0

A1/A2

English File 4th edition A1/A2. Clive Oxenden, Christina Latham-Koening & Jerry Lambert. Student's book and Workbook. Oxford University Press.

ISBN: 978-0-19-4058-00-1

B1

English File 4th edition B1. Clive Oxenden & Christina Latham-Koening. Student's book and Workbook. Oxford University Press.

ISBN: 978-0-19-405806-3

B2.1

English File 4th Edition B2.1. Clive Oxenden & Christina Latham-Koening. Student's book and Workbook. Oxford University Press.

ISBN: 978-0-19-405824-7

B2.2

English File B.2.2. Fourth edition. Clive Oxenden & Christina Latham-Koening. Student's book and Workbook. Oxford University Press.

ISBN 978-0-19-405830-8

C1.1

English File C.1.1. Fourth edition. Clive Oxenden & Christina Latham-Koening. Student's book. Oxford University Press.

ISBN 978-0-1-9-405818-6

C1.2

Outcomes Advanced Student's book/ Editorial National Geographic Learning- Cengage

ISBN 978 -14-7-3765525-2

C2

Non haberá libro para o nivel C2 este ano académico.

Fragments de series/películas, música e artigos de prensa.

Subscripcións: Revista TIME, Speak UP.

Temática dos diferentes bloques na Aula Virtual

* A todos estes niveis engádesse o uso da Aula Virtual da EOI de Monforte con materiais complementarios e enlaces a recursos en liña:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/eoimontforte/aulavirtual/>

LIBROS DE CONSULTA RECOMENDADOS

BÁSICO (A1/A2)

- ESSENTIAL GRAMMAR IN USE with answers – Third Edition. Raymond Murphy. CUP
- MyGrammarLab. Elementary. A1/A2 with key. Mark Foley & Diane Hall. Pearson.
- English Pronunciation in Use (Elementary), Cambridge UP.
- English Vocabulary in Use (Elementary). McCarthy & O'Dell. Cambridge UP.

INTERMEDIO (B1 & B2)

- ENGLISH GRAMMAR IN USE INTERMEDIATE. Raymond Murphy. CUP
- MyGrammarLab. Intermediate. B1/B2 with key. Mark Foley & Diane Hall. Pearson.
- Oxford Word Skills. Intermediate. Ruth Gairns and Stuart Redman. Oxford University Press.

- Grammar Express, M. Fuchs & M. Bonner. Longman.
- Intermediate Language Practice (with key). M. Vince. Macmillan/Heinemann.
- English Pronunciation in Use. Mark Hancock. Cambridge UP.
- English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate. New Edition, By Redman. Cambridge UP.
- English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate. New Edition. McCarthy & O'Dell. Cambridge UP.

ADVANCED C1:

- ADVANCED GRAMMAR IN USE (with answers), by M. Hewings. Cambridge University Press.
- Advanced Language Practice (with key), by Michael Vince. Macmillan Heinemann.
- MyGrammarLab. Advanced C1/C2 with key. Mark Foley & Diane Hall. Pearson.
- English Pronunciation in Use. Advanced. Cambridge UP.
- English Idioms in Use, by McCarthy & O'Dell. Cambridge University UP.
- English Phrasal Verbs in Use, by McCarthy & O'Dell. Cambridge UP
- English Vocabulary in Use Advanced, by McCarthy & O'Dell. Cambridge University Press.

ADVANCED C2:

Gramática:

- Foley, M. and Hall, D. (2012) *My Grammar Lab C1/C2*, Pearson Education.
- Hewings, M. (2017) *Advanced Grammar in Use*. 3rd Ed. Cambridge University Press.

Gramática e vocabulario:

- Taylore-Knowles, S. and Mann, M. (2011) *Destination C1 & C2: Grammar & vocabulary*. Macmillan.
- Vince, M. (2014) *Language practice for advanced*. Macmillan.

Vocabulario:

- Betsis, A., Haughton, S. (2013) *The Vocabulary Files C2 Level*. Global ELT.
- Gairns, R. and Redman, S. (2009) *Oxford Word Skills. Advanced*. Oxford University Press.
- McCarthy, M., O'Dell, F. (2017) *English Vocabulary in Use. Advanced*. 3rd ed. Cambridge University Press.
- McCarthy, M., O'Dell, F. (2017) *English Idioms in Use. Advanced 2nd ed.* Cambridge University Press.
- McCarthy, M., O'Dell, F. (2017) *English Phrasal Verbs in Use. Advanced 2nd ed.* Cambridge University Press.
- McCarthy, M., O'Dell, F. (2017) *English Collocations in Use. Advanced*. 2nd ed. Cambridge University Press.

Pronuncia:

- Hewings, M. (2017) *English Pronunciation in Use. Advanced*. Cambridge University Press.

10. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

É un principio que debe rexer todo o ensino para lle proporcionar 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.

No ámbito educativo, a diversidade maniféstase en función de factores sociais, culturais, xeográficos, económicos, étnicos, relixiosos...e, principalmente, nas propias capacidades da persoa, como poden ser intelectuais, motrices ou sensoriais.

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.

Como programar atendendo a diversidade:

Contidos. Debéranse planificar actividades e materiais didácticos diferenciados, graduar a dificultade das actividades (ampliación, afondamento e 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. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

No presente curso escolar, o departamento de inglés levará a cabo actividades complementarias orientadas á promoción do idioma, para darlles aos alumnos e ás alumnas a posibilidade de coñecer mellor os países de fala inglesa e a súa cultura, e de practicar o idioma dun xeito entretido e lúdico.

Este ano estamos pendentes da incorporación dun/dunha axudante lingüístico/a, que será quen de levar a cabo estas actividades culturais, centrándose na cultura, actualidade e as tradicións do seu país, tales como Halloween, Christmas, etc. Estas actividades serían realizadas con cada grupo e dentro do seu horario lectivo.

Asimesmo, o departamento está a preparar diferentes actividades para promocionar o inglés empregando os recursos da comunidade. Entre elas estas son as propostas presentadas:

Outubro:

Concurso de relatos de medo para celebrar *Halloween*

Día das escritoras (cos outros departamentos)

Día da biblioteca (cos outros departamentos)

Novembro:

Día Universal da Infancia (cos outros departamentos)

Actividades na aula por *Guy Fawkes*.

Actividade na aula para a celebración de *Thanksgiving*

Ciclo de cine

Decembro:

Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos

O Nadal en colaboración cos outros departamentos da

escola. Hai que dicir que este ano o departamento de inglés

será o encargado de montar o Belén do Nadal.

Xaneiro:

Día Internacional da Non Violencia e da Paz

Febreiro:

Día de Rosalía de Castro

Marzo:

Os Oscars. *Oscar's pool*

Día Internacional da Muller (con todos os departamentos)

Día Internacional dos Dereitos do Consumidor (cos
outros departamentos)

St Patrick. Actividades na clase

Semana da Prensa (con todos os departamentos)

Abril:

A Semana do Libro (con todos os departamentos)

Día da Igualdade (con todos os departamentos)

CLUBS DE LECTURA

NIVEL BÁSICO- coordinado pola profesora M^a Elena Morado Sobrido

(Subst. Alba Luaces Adrio). Os títulos elixidos son:

- *British and American Festivities*. Gina D.B. Clemen. Ed. Black Cat.
- *The Hound of the Baskervilles*, Sir Arthur Conan Doyle. Ed. Black Cat.
- *The Canterville Ghost*. Oscar Wilde. Ed. Black Cat.

(Lecturas adaptadas)

Duración das datas sen determinar e as reunións serán mensuais (os martes de 18.30 a 19.30)

NIVEL INTERMEDIO B1- coordinado polo profesor Francisco Javier Calvo Bárez.

Os títulos elixidos son:

- *American Cities* de Gina D.B.Clemen. Ed.Black Cat.
- *Gothic Short Stories* W.W. Jacobs & Amelia B. Edwards. Ed.Black Cat.

(Lecturas adaptadas)

Duración: datas sen determinar e as reunións serán mensuais (xoves de 18.30 a 19.30).

NIVEL INTERMEDIO B2- coordinado pola profesora M^a del Camino

Martínez Sabugo.

Os títulos elixidos son:

- *Tales of Mystery and Imagination*. Edgar Allan Poe. Ed.Longman
- *A Passage to India*. E.M.Forster. Ed.OUP
- *The Great Gatsby*. F.Scott Fitzgerald. Ed.OUP

(Lecturas adaptadas)

Duración: datas sen determinar e as reunións serán mensuais (mércores de 18.30a 19.30)

NIVEL AVANZADO- coordinado pola profesora Vanesa Rodríguez Juiz

Os títulos elixidos son:

- *Tales of Mystery and Imagination* de Edgar Allan Poe. Ed.Collins Classics
- *The Case-Book of Sherlock Holmes* de Sir Arthur Conan Doyle. Ed. Collin Classics
- *The Complete Collected Short Stories. Volume I: Volume One* by Roal Dahl. Ed.Penguin

Tamén se traballarán artigos xornalísticos.

Duración: datas por determinar e as reunións serán mensuais (mércores de 18.30-19.30)

CLUB DE LECTURA NA SECCIÓN DE CHANTADA.-Este ano intentarase levar a cabo un

club de lectura na nosa Sección de Chantada, coordinado pola profesora Gloria M^a López

Fernández, de nivel intermedio B2. Os libros escollidos son:

- *Tales of Mystery and Imagination*. Edgar Allan Poe. Ed.Longman

- *A Passage to India*. E.M.Forster. Ed.OUP
- *The Great Gatsby*. F.Scott Fitzgerald. Ed.OUP

Duración: datas por determinar e as reunións serán mensuais (xoves 18.30-19.30)

*Os libros escollidos para os clubs de lectura nos diferentes niveis poderán estar suxeitos a cambios ao longo do curso.

12. AVALIACIÓN

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

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
- Autoavaliación
- Avaliación porcentual

12.1 Avaliación inicial (ou de diagnóstico)

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 previous ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

12.2 Avaliación de progreso (ou formativa)

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

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

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino das linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR pp. 260-61). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar ás 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 ao alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción de estratexias de modificación ou adaptación máis axeitada para acadar os obxectivos propostos.

12.3 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.

12.4 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 da 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.

12.5 Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso 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, 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 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, metodolóxica...)
- A coordinación co resto do profesorado.

12.6 Avaliación porcentual

Nos niveis non certificativos, se valorará positivamente a participación do alumnado na aula e o seu rendemento. Dita valoración en ningún caso poderá superar o 10% da cualificación final do curso.

Ao longo do curso haberá 2 probas:

- Proba parcial de progreso (PPP): Ao remate do primeiro cuadrimestre (xaneiro-febreiro), cun carácter orientativo, xa que non conta para a nota final.
- Proba final:
 - Proba final de promoción (PFP): Nos cursos non certificativos (non terminais de nivel: A1, B2.1 e C1.1), o alumnado realizará unha proba final elaborada polo departamento.
 - Proba final de certificación (PFC): Nos cursos certificativos (terminais de nivel: A1A2, A2, B1, B2.2, C1.2 e C2), o alumnado fará unha proba común para todas as EEOOI de Galicia, fixada pola Dirección Xeral de Cultura, FP e Innovación Educativa.

A proba final terá un valor do 100% da cualificación, tanto nos cursos de promoción como

nos terminais de nivel.

O alumnado oficial presencial e semipresencial terá a posibilidade de presentarse á convocatoria extraordinaria, na que só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado da modalidade libre non ten convocatoria extraordinaria.

12.7. Cualificación das probas

O valor total das probas é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión escrita, produción e interacción escrita, comprensión oral, produción e interacción oral e mediación). Para pasar ao nivel seguinte, cómpre ter un mínimo de 12,5 puntos en cada unha das destrezas e 81,25 puntos en total.

Na proba terminal de certificación, a cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

*No caso do nivel básico A1A2 o valor das probas é de 100 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua, ao non ter mediación: comprensión escrita, produción e interacción escrita, comprensión oral e produción e interacción oral). Para pasar ao nivel seguinte, cómpre acadar un mínimo de 15 puntos en cada unha das destrezas.

Proba	PPP	PFP (niveis non certificativos)	PFC (niveis certificativos)
Valores partes	25	25	25
Valor total	125	125	125
Valor porcentual	0%	100%	100%
APTO	12,5 en cada parte, cun total de 81,25 como mínimo		
Cualificación	APTO (Nota) NON APTO NP (Extraordinaria)		APTO (sen nota) NON APTO NP (Extraordinaria)

12.8. 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.

Exemplos:

Nivel A2	
Contido léxico	Identificación persoal/alimentación.
Obxectivo	“Expresar gustos relacionados coa comida”
Criterio de avaliación	“Expresa gustos relacionados coa comida”
Mínimo esixible	“Usa estruturas básicas para falar da comida”
Nivel B1	
Contido léxico	Viaxes
Obxectivo	“Pedir información nun establecemento hostaleiro”
Criterio de avaliación	“Solicita información sobre prezos nun hotel”
Mínimo esixible	“Emprega interrogativas directas para obter información concreta”
Nivel B2	
Contido léxico	Traballo
Obxectivo	“Escribir unha carta de presentación”
Criterio de avaliación	“Respecta as convencións propias deste tipo de correspondencia formal”
Mínimo esixible	“Redacta o documento respectando a fórmula de inicio, o corpo e o peche”
Nivel C1	
Contido léxico	Política e sociedade
Obxectivo	“Resumir e transmitir información”

Criterio de avaliación	“Traslada información co obxectivo de mediar”
Mínimo esixible	“Reformula as ideas principais coas súas propias palabras, aínda que con certa imprecisión”
Nivel C2	
Contido léxico	Clima e ambiente (instalación de paneis solares na túa comunidade de veciños e veciñas)
Obxectivo	“Expoñer os seus argumentos dun xeito convincente”
Criterio de avaliación	“Expón os seus argumentos de xeito persuasivo mantendo unha estrutura lóxica”
Mínimo esixible	“Presenta suficientes argumentos, aínda que algúns non sexan convincentes dabondo”

En relación ao grao de consecución do obxectivo será de especial utilidade axudarse dunha rúbrica para determinar o nivel concreto onde se atopa cada alumno/a.

Por exemplo, aquí presentamos os mínimos esixibles para o nivel C2 neste curso 2023-24:

PCTO

- Desenvolve temas complexos de forma elaborada e organizada, de maneira que axuda a fixarse nas ideas importantes e lembralas.
- Argumenta de forma precisa e convincente e relaciona habilmente e con naturalidade as súas intervencións coas dos/as interlocutores/as.
- Exprésase cun alto grao de fluidez, espontaneidade e corrección, sen esforzo.
- Emprega a lingua con flexibilidade e eficacia para engadir matices ao que quere dicir.

Eficacia comunicativa e adecuación (Producción)

- Desenvolve o tema principal de forma elaborada, integra subtemas e remata

cunha conclusión eficaz.

- Organiza a intervención dunha forma lóxica e eficaz que axuda a fixarse nas ideas importantes e lembralas, con detalles e exemplos relevantes.
- Usa unha ampla variedade de estruturas organizativas, conectores e mecanismos de cohesión de maneira adecuada.
- Adopta un nivel de formalidade axeitado e natural.

Eficacia comunicativa e adecuación (Coproductión)

- Trata o tema principal de forma precisa, resaltando matices e utilizando os textos como referencia.
- Expón a súa postura argumentando e contraargumentando de forma clara, ben organizada e convincente.
- Relaciona habilmente, con naturalidade, a súa contribución coa dos interlocutores.
- Introduce as súas intervencións con naturalidade, facendo un uso eficaz da quenda de palabra.
- Adopta un nivel de formalidade axeitado e natural.

Fluidez, pronuncia e entoación

- Exprésase con moita fluidez e espontaneidade, sen esforzo ningún.
- Pronuncia de forma clara e moi natural.
- Varía a entoación e a énfase para expresar matices sutís de significado.

Riqueza e corrección gramatical

- Mostra un consistente dominio gramatical dun nivel de lingua complexo.
- Exprésase con corrección e case non presenta erros.

Riqueza e corrección léxica

- Domina un repertorio léxico moi variado e preciso, case sen incorreccións.
- Exprésase sen limitacións, con naturalidade e flexibilidade; transmite diferentes matices de significado.
- Utiliza axeitadamente expresións fixas ou idiomáticas.

PCTE

Eficacia comunicativa

- Desenvolve os puntos con precisión.
- Destaca as ideas máis importantes, integra subtemas e pequenos matices, de forma que axuda a fixarse no esencial.
- Expón as súas ideas de forma clara e convincente, apoiándoas con detalles e exemplos relevantes.

Adecuación

- Emprega un estilo convincente e natural.
- Emprega un rexistro é axeitado e natural.
- O formato axústase á tipoloxía de texto.
- A extensión é adecuada.

Organización e cohesión

- Usa unha ampla variedade de estruturas organizativas, conectores e mecanismos de cohesión de maneira adecuada.
- Presenta unha distribución en parágrafos lóxica e eficaz, que axuda á comprensión.
- A puntuación é axeitada.

Riqueza e corrección gramatical

- Mostra un consistente dominio gramatical dun nivel de lingua complexo.
- Exprésase con corrección e case non presenta erros.

Riqueza e corrección léxica

- Domina un repertorio léxico moi variado e preciso, case sen incorreccións.
- Exprésase sen limitacións, con naturalidade e flexibilidade; transmite diferentes matices de significado.
- Utiliza axeitadamente expresións fixas ou idiomáticas.

MEDIACIÓN ORAL / ESCRITA

- Localiza e selecciona a información relevante e necesaria no/s texto/s fonte.
- Discrimina a información irrelevante.
- Procesa a información do/s texto/s fonte.
- É fiel á información contida no/s texto/s fonte.
- Adapta a linguaxe do texto meta segundo as necesidades da persoa destinataria.
- Facilita a comprensión e/ou a comunicación.
- Constrúe, coa información seleccionada, un novo texto meta con significado.
- Transmite a información dun xeito claro e cos detalles necesarios e/ou relevantes.
- Adecúase ao contexto e ás necesidades da persoa destinataria.

13. INFORMACIÓN AO ALUMNADO

O alumnado será informado sobre a estrutura, contido, criterios de avaliación e cualificación de todas as probas, así como das condicións e prazos de reclamación sobre a cualificación das mesmas. Tamén poden consultar a web da escola

www.edu.xunta.es/centros/eoimontforte/ onde atoparán a presente programación así coma as guías do candidato/a.

14. PROCEDIMENTOS PARA A ANÁLISE DO DESENVOLVEMENTO E

RESULTADO DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Toda programación didáctica ten un carácter flexible, o que implica a súa modificación cando sexa necesario. O principal procedemento empregado para a análise da mesma é a reunión de departamento que, neste curso 2023-2024, serán os venres de 11.30 a 12.30 horas. Na mesma, os membros do departamento comentarán a evolución do desenvolvemento da presente programación, e faranse as modificacións pertinentes en caso necesario. Haberá tamén un seguimento da programación do que se encargará a xefa de departamento, solicitando periodicamente a cada profesor un informe sobre o cumprimento da programación. Por outra banda, empregaremos instrumentos tales como os exames de progreso, enquisas ao alumnado, feedback durante as clases para así modificar e adecuar a metodoloxía ou materiais empregados para o desenvolvemento da programación.

15.-PROCEDIMENTOS PARA A AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO

Para garantir unha correcta implementación da programación faise necesario levar a cabo algunhas medidas de avaliación do profesorado, coas cales pretendemos obxectivos tales como introducir unha cultura da calidade na actividade docente, mellorar a calidade do proceso de ensinanza-aprendizaxe, estimular a reflexión crítica, a planificación, a formación continua e a innovación metodolóxica no profesorado.

Polo tanto, empregaremos instrumentos tales como:

- Autoinforme do profesor/a: é un instrumento que permite ao profesorado aportar información sobre a súa actividade docente. Mediante o autoinforme, o profesor describe as actividades docentes realizadas e aporta reflexións para a mellora da súa práctica docente. Ditos autoinformes serán enviados ao xefe

de departamento para coordinar o seguimento da programación periodicamente e poderanse comentar tamén de forma oral nas reunións de departamento.

- Cuestionario / Enquisa para a avaliación da satisfacción do alumando coa docencia recibida antes de finalizar o curso.

Esta programación foi redactada polo departamento de inglés da Escola Oficial de Idiomas de Monforte.

Monforte de Lemos, 28 de setembro de 2023