

NIVEL INTERMEDIO B1 e B2

1. Descrición do nivel

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

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

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

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

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

B1	B2
<p>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.</p> <p>Producir e coproducir descricións sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen informacións 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.</p> <p>Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiás, 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.</p> <p>Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiás ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a,</p>	<p>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.</p> <p>Producir e coproducir descricións de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participar en conversas e debates que traten temas cotiás 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.</p> <p>Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles máis relevantes de textos extensos e de certa complexidade, tanto abstractos como concretos, sobre temas xerais diversos do ámbito persoal e profesional, redactados en lingua estándar e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, un amplo vocabulario e unha ampla gama de estruturas sintácticas, identificando con rapidez o contido e a importancia da información, aínda que teña dificultades en períodos complexos ou nas partes máis difíciles, que poderá reler.</p>

situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans.	
B1	B2
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.	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 (registro, 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.

2. Obxectivos específicos

	B1	B2
Actividades de comprensión de textos orais	<p>Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.</p> <p>Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.</p> <p>Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual .</p> <p>Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.</p> <p>Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.</p> <p>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.</p>	<p>Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.</p> <p>Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.</p> <p>Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.</p> <p>Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.</p> <p>Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.</p> <p>Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüisticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.</p>

	B1	B2
Actividades de produción e coprodución de textos orais	<p>Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.</p> <p>Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.</p> <p>Dar información xeral sobre un asunto de saúde.</p> <p>Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte...).</p> <p>Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.</p> <p>Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.</p> <p>Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.</p> <p>Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.</p>	<p>Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.</p> <p>Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.</p> <p>Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.</p> <p>Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.</p> <p>Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...</p> <p>Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.</p> <p>Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.</p> <p>Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.</p>
Actividades de comprensión de textos escritos	<p>Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.</p> <p>Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.</p> <p>Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.</p> <p>Comprender descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.</p> <p>Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.</p> <p>Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.</p>	<p>Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.</p> <p>Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.</p> <p>Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.</p> <p>Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.</p> <p>Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.</p> <p>Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.</p> <p>Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).</p>

	B1	B2
Actividades de produción e coprodución de textos escritos	<p>Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.</p> <p>Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).</p> <p>Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.</p> <p>Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.</p> <p>Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.</p> <p>Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.</p>	<p>Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.</p> <p>Describir de xeito preciso e bastante detallado unha persoa, obxecto, servizo ou situación.</p> <p>Facer comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.</p> <p>Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.</p>
Actividades de mediación	<p>Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonias, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.</p> <p>Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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 rler as seccións difíciles.</p>

3. Competencias e contidos

Os contidos presentados en cada nivel teñen un mero carácter orientador, constitúen un inventario baseado nun principio progresivo da educación, de ir incorporando coñecementos novos sobre unha base de coñecementos anteriores que se manteñen vivos e activos.

Socioculturais e sociolingüísticos	Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.	
	B1	B2
	Teranse en conta as seguintes áreas: a vida cotiá, as relacións persoais e profesionais, as convencións sociais e a linguaxe corporal.	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.
Estratéxicos	Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe responsabilizándose do proceso dun xeito activo. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.	
	B1	B2
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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...). - 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. - Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. - Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo. - Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...). - Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...). - Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. - Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos. - Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu. - Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc. 	

Funcionais	Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos.	
	B1	B2
	<p>Usos sociais da lingua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desculpase 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. <p>Control da comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión. - Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas. - Pedirlle á persoa interlocutora confirmación da comprensión. <p>Información xeral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Coñecemento, opinións e valoracións:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Usos asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento e a opinión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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... <p>Usos compromisorios, relacionados coa expresión de ofrecemento, a intención, a vontade e a decisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poñer condicións para unha acción futura. - Negociar un acordo. - Ofrecerse a facer algo, ofrecer axuda. - Expresar intención ou vontade. <p>Usos directivos, teñen como finalidade que o/a destinatario/a faga ou non faga algo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

	B1	B2
Funcionais	<ul style="list-style-type: none"> - Protestar e reclamar por un servizo. - Dar e pedir información con distintos graos de seguridade. <p>Organización do discurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Usos fáticos e solidarios, que se realizan para manter o contacto social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar adecuadamente en diferentes tipos de situacións sociais. - Actuar segundo as conviccións propias da comunidade en que se integre (visitas, invitacións, aceptación, rexeitamento...) <p>Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Discursivos	<p>Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas que lle permitan ao alumnado producir e comprender textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión. A complexidade da tipoloxía de textos que se relaciona deberá adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.</p>	
	B1	B2
	<p>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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... 	
	B1	B2
Discursivos	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais... - Catálogos - Manuais de instrucións - Guións - Currículo - Dicionarios - Prospectos - Receitas de cociña - Adiviñas - Biografías 	

Sintácticos	Fan referencia ás capacidades do alumnado á hora de seleccionar e usar estruturas de lingua en función da súa pertinencia para acadar a intención comunicativa en cada actividade de lingua.	
	B1	B2
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

Léxicos	Os contidos léxicos deberanse adaptar ás realidades socioculturais dos países das linguas obxecto de estudo, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás actividades de lingua. Estes contidos fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, comprender e usar o léxico que lle permita desenvolverse nos temas que se relacionan.	
	B1	B2
	<ul style="list-style-type: none"> - 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... 	

Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	Fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, seleccionar e producir os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común (aínda que sexa perceptible o acento estranxeiro), así como os elementos gráficos e as convencións ortográficas.	
	B1	B2
	<ul style="list-style-type: none"> - Os fonemas que presentan maior dificultade. - A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. - A adecuación da entoación ás intencións comunicativas. - A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos. - O recoñecemento e uso das formas ortográficas. - O uso especial de maiúsculas e minúsculas. - As siglas e abreviaturas de uso frecuente. 	

4. Criterios de avaliación

	B1	B2
Actividades de comprensión de textos orais	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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...</p>

	B1	B2
Actividades de produción e coprodución de textos orais	<p>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.</p> <p>Manifesta opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, académico e profesional empregando fórmulas simples.</p> <p>Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.</p> <p>Solicita e intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares do ámbito administrativo e académico, cun repertorio léxico propio do nivel.</p> <p>Fai exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.</p> <p>Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).</p> <p>Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 á situación de comunicación.</p> <p>Realiza en lingua estándar narracións, descrições sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.</p> <p>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.</p> <p>Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.</p> <p>É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.</p> <p>Presenta unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.</p> <p>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 descrições 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.</p>

	B1	B2
Actividades de comprensión de textos escritos	<p>Comprende e localiza a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas etc.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Segue as instrucións que lle permiten poñer en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Identifica a intención do texto (solicitar, reclamar, citar...) e comprende vocabulario, expresións e estruturas que comuniquen ofrecementos, prazos, acordos, xustificacións... É quen de reaccionar á vista da información esencial e os detalles relevantes do texto de que se trate.</p>
Actividades de produción e coprodución de textos escritos	<p>Redacta notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.</p> <p>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.</p> <p>Utiliza, de xeito adecuado para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>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.</p> <p>Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Escribe pequenas recensións -imitando modelos- sobre películas, libros e manifestacións artísticas e culturais utilizando vocabulario específico do nivel.</p> <p>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.</p> <p>É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.</p>

	B1	B2
Actividades de mediación	<p>Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.</p> <p>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.</p> <p>Toma notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solicítaa con anterioridade para tela dispoñible.</p> <p>Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas receptoras.</p> <p>Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.</p>

Mínimos esixibles en B1-B2

B1	B2
<p>Pedir que se repita, o significado, a pronuncia, o soletreado (repaso e ampliación)</p> <p>Dicir que non se entendeu especificando a parte do discurso que resulta confusa (repaso e ampliación)</p> <p>Captar e solicitar a atención (repaso e ampliación)</p> <p>Abrir, manter e pechar unha conversa ou unha correspondencia (repaso e ampliación)</p> <p>Tomar a palabra, invitar a intervir e ceder a palabra (repaso e ampliación)</p> <p>Empregar linguaxes non verbais para facerse entender (repaso e ampliación)</p> <p>Inferir para comprender o contexto comunicativo, o contido lingüístico global, o significado xeral de frases e expresións descoñecidas, o significado específico de palabras concretas (repaso e ampliación)</p> <p>Utilizar todos os recursos coñecidos para xustificar a propia opinión ou as propias eleccións, para subliñar o contraste, o apoio, a dúbida...</p> <p>Empregar un número adecuado de sinónimos e palabras de significado afín para explicar outras palabras</p> <p>Achegar o significado dunha palabra que non se coñece engadindo unha especificación a un termo coñecido da mesma categoría.</p> <p>Reformular o dito para aclarar un contido.</p> <p>Solicitar unha reformulación, unha aclaración ou unha explicación sobre unha parte específica do discurso</p> <p>Verificar a comprensión do interlocutor</p> <p>Identificar sinais de dificultade, disconformidade, aprobación...</p> <p>Solicitar ser corrixidos na propia produción e modificala</p> <p>Buscar informacións consultando varios textos</p> <p>Escanear / escoitar diferentes tipos e fontes textuais para buscar informacións específicas (repaso e ampliación)</p>	<p>Comezar, manter e concluír un discurso de xeito apropiado empregando con eficacia os turnos de palabra</p> <p>Empregar frases feitas para gañar tempo e conservar o turno de palabra, mentres se trata de (re)formular o que se quere dicir</p> <p>Formular preguntas sobre os detalles para controlar a comprensión sobre o expresado polo interlocutor e poder aclarar os puntos ambiguos</p> <p>Contribuír ao desenvolvemento da discusión formulando enunciados que demostren a comprensión, sostendo o propio razoamento a través de afirmacións e inferencias</p> <p>Contribuír a soste unha conversa en contexto familiar</p> <p>Adequar o que se di e o modo de expresión á situación e ao destinatario</p> <p>Formular o que se quere dicir de diversos xeitos adaptándose aos cambios na conversa</p> <p>Empregar circunloquios e paráfrases para superar as lagoas lexicais e estruturais</p> <p>Corrixir erros percibidos ou que poidan provocar malentendidos.</p> <p>Tomar notas dos propios erros recurrentes e controlar de xeito consciente o discurso para evitalos</p> <p>Escoitar concentrándose sobre elementos principais, controlar a comprensión empregando indicios contextuais</p>