

7. NIVEL INTERMEDIO B2.2

7.1. 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.

7.2 Obxectivos xerais

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

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 requiracerta 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 (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.

7.3. Obxectivos específicos

7.3.1. Comprensión de textos orais

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

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

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

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

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

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

7.3.2. Producción 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.

7.3.3. 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).

7.3.4. Producción e coproducción 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.

7.3.5. 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.

7.4. Competencias e contidos

7.4.1. 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.

7.4.2. Competencias e contidos estratéxicos

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

- **Explicar** o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.

- **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- **Organizar** o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- **Regular e autoavaliar** o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- **Utilizar** todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...)
- **Repetir**, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
- **Relacionar** a información nova con coñecementos previos.
- **Deducir** e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- **Resumir** para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

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

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

- Participar, de xeito apropiado, en diferentes tipos de situacións sociais.

- Actuar segundo as conviccións propias da comunidade en que se integre (visitas, invitacións, aceptación, rexeitamento...)

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

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

7.4.4. 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

- Dicionarios
- Prospectos
- Adiviñas
- Biografías

7.4.5. Competencias e contidos sintácticos

- Flexión de xénero e número do substantivo
- 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

7.4.6. 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...
- **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...
- **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...

7.4.7. Competencias e contidos fonéticos e fonolóxicos (para as actividades de lingua orais) e ortotipográficos (para as actividades de lingua escrita)

- 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
- 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.

7.5. Avaliación

Ao inicio de curso o profesorado realizará unha **avaliación inicial** ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas. Esta avaliación poderá levarse a cabo mediante a observación na aula. Informarase ao alumnado das carencias que se observen e de como corríxilas.

O grao de dominio acadado nas diferentes actividades de lingua será avaliado mediante os seguintes tipos de avaliación:

- 1. Avaliación de progreso:** Ao longo do primeiro cuadrimestre, o profesorado levará a cabo a avaliación de progreso mediante a realización de tarefas que lle permitan coñecer o progreso do seu alumnado en cada unha das cinco actividades de lingua. Esta avaliación terá carácter unicamente orientador para o alumnado sobre o seu aproveitamento académico e servirlle ao profesorado para coñecer o grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica.
- 2. Proba de certificación:** neste curso, terminal de nivel, o alumnado realizará unha proba que será común a todas as modalidades e réximes de ensino en cada escola, e na cal se avaliará o grao de consecución dos obxectivos do nivel.

As probas de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado de escolas oficiais de idiomas nas distintas actividades de lingua no nivel intermedio **B2.2**, establecido no currículo do idioma inglés. As probas de certificación serán elaboradas, administradas e cualificadas de acordo co procedemento que estableza a Dirección Xeral de Formación Profesional.

As probas de certificación administraranse na sede da Escola Oficial de Idiomas e, se é o caso, nas súas seccións. O alumnado deberá superar a proba de certificación correspondente para obter o certificado dese nivel.

O alumnado oficial de B2 ten dereito a dúas convocatorias, unha previsiblemente a principios de xuño, ordinaria; e outra na segunda quincena dese mesmo mes, extraordinaria, segundo o que estipule a Consellería.

O alumnado oficial matriculado nun curso non final de nivel que desexe matricularse nunha proba de certificación de calquera nivel poderá facelo co pagamento previo dos prezos públicos correspondentes e achegando a documentación requirida para a matrícula do alumnado libre dentro do prazo establecido.

O alumnado libre poderá matricularse en calquera nivel das probas de certificación e só disporá de unha convocatoria de probas previsiblemente no mes de febreiro de 2024, segundo o que estipule a Consellería. Non é requisito indispensable dispoñer do/s certificado/s do/s nivel/s anterior/es.

A superación da proba de certificación dun nivel daralle acceso ao alumnado ao primeiro curso do seguinte nivel na modalidade presencial en calquera escola.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto", "Non apto" ou "Non presentado", segundo corresponda.

Para o nivel intermedio intermedio **B2.2** a puntuación total da proba de certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba (comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos e mediación) terá un valor de 25 puntos. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% (81,25 puntos) na puntuación total da proba.

Actividade de lingua	Puntuación total	Puntuación mínima para aprobar	%
Comprensión de textos orais	25	12,5	50%
Produción e coprodución de textos orais	25	12,5	50%
Comprensión de textos escritos	25	12,5	50%
Produción e coprodución de textos escritos	25	12,5	50%
Mediación	25	12,5	50%
TOTAL	125	81,25	65%

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non acadou o mínimo do 65% (81,25) da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65% no rango de 12,5 ata 16,25. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

Dentro de cada convocatoria, o alumnado presentárase nunha mesma data ás actividades de lingua seguintes: Comprensión de Textos Oraís, Comprensión de Textos Escritos, Produción e Coprodución de Textos Escritos e Mediación Escrita. E noutra ás actividades de lingua de Produción e Coprodución de Textos Oraís e Mediación Oral.

Nota importante: A actividade de lingua denominada MEDIACIÓN consta de dúas tarefas: MEDIACIÓN ORAL e MEDIACIÓN ESCRITA, que se realizarán respectivamente durante a proba de Produción e Coprodución de Textos Oraís e Produción e Coprodución de Textos Escritos. Cada tarefa de MEDIACIÓN terá un valor máximo de 12,5 puntos, para acadar o valor total da actividade de lingua, 25 puntos. O alumnado que non acadou a puntuación mínima para superar a proba de MEDIACIÓN (12,5 puntos) na convocatoria ordinaria, ou se acadou menos de 16,25 e quere subir nota, deberá presentarse de novo a ambas partes da proba, MEDIACIÓN ORAL e MEDIACIÓN ESCRITA, na convocatoria extraordinaria. Non se conservarán notas parciais (de unha soa das tarefas, mediación oral ou mediación escrita) dunha convocatoria para outra.

7.5.1. Criterios de avaliación para a 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...

7.5.2. Criterios de avaliación para a 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, descripcións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.

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

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

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

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

Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

7.5.3. Criterios de avaliación para a comprensión de textos escritos

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

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

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

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

7.5.4. Criterios de avaliación para a 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.

7.5.5. Criterios de avaliación para a mediación

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

Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos. Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas destinatarias. Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

7.5.6. Mínimos esixibles

Comprende con algunha dificultade o sentido xeral e as ideas principais dun discurso oral 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.

Produce e coproduce con algunha dificultade descrições orais de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participa con algunha dificultade 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 suficientemente claras, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro, cometa erros e se poida corrixir.

Comprende con algunha dificultade o sentido xeral, as ideas principais e os detalles máis relevantes de textos escritos 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 vocabulario suficientemente amplo e unha gama de estruturas sintácticas suficientemente ampla, identificando o contido e a importancia da información, aínda que teña dificultades en fragmentos complexos ou nas partes máis difíciles, que poderá reler.

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

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

Distribución dos contidos por cuadrimestre

PRIMEIRO CUADRIMESTRE (Unidades 1-5)

INTRODUCCIÓN AO CURSO	
Contidos léxicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións... 	
UNIDADE 1	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Traballo e profesión: procura de traballo Job interviews and job hunting • Actividades artísticas: literatura Scary short stories 	<ul style="list-style-type: none"> • Oración simple interrogativa Question formation: Basic word order in questions Word order in negative questions Indirect questions • Usos do tempo de indicativo Auxiliary verbs (different uses): With <i>so</i> and <i>neither</i> To make 'reply questions' (to show interest or surprise) To show emphasis

	<p>To make question tags To avoid repeating the main verb To say that someone/something is different</p> <ul style="list-style-type: none"> • A comparación the...the... + comparatives • Gradación do adxetivo Compound adjectives and modifiers
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: entrevistas • Correspondencia formal A letter of application for a job • Textos literarios: contos, relatos breves A scary short story • Documentos audiovisuais: Entrevistas, debates 	<ul style="list-style-type: none"> • A adecuación da entoación ás intencións comunicativas Friendly intonation, showing interest • A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas Intonation and sentence rhythm (reply questions, question tags...)
UNIDADE 2	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Información e medios de comunicación: internet. • Actividades económicas e comerciais: comercio. • Sociedade: modas e tendencias sociais: Clothes, fashion and age • Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais: Ageing • Saúde e coidados físicos: sensacións e percepcións físicas: Illnesses, injuries and symptoms. • Saúde e coidados físicos: servicios de saúde, adiccións e medicina alternativa: Cyberchondria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posición do adxetivo. • Determinantes: o artigo. Using adjectives as nouns. • Modo: expresión de recomendación. Should. • Correlación temporal nas oracións. Present perfect simple and continuous. • Gramática textual: procedementos de organización estrutural de textos escritos. An informal email.
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia persoal: An email to a friend. • Anuncios publicitarios: Selling items on eBay. • Documentos audiovisuais: Documentais • Prospectos • Catálogos 	<ul style="list-style-type: none"> • Os fonemas que presentan maior dificultade: <i>/ʃ/, /dʒ/, /tʃ/, /k/</i> Word stress Vowel sounds • A adecuación da entoación ás intencións comunicativas: Showing politeness when disagreeing. • As siglas e abreviaturas de uso frecuentes: GP, A&E, ECG,...
UNIDADE 3	

Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Viaxes e transportes: experiencias persoais, problemas e incidencias Air travel vocabulary, flying anecdotes, reading about air travel • Actividades artísticas: literatura Reading habits, children's books 	<ul style="list-style-type: none"> • Adverbios. Usos e formas máis frecuentes: Degree adverbs so / such... that. The position of adverbs and adverbial phrases. • Correlación temporal nas oracións: Narrative tenses, past perfect continuous. • O aspecto. Incoativo, durativo: Narrative tenses, past perfect continuous.
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: noticias • Textos literarios: contos, relatos breves Short stories • Correspondencia formal: A letter of complaint • Documentos audiovisuais: Entrevistas, debates 	<ul style="list-style-type: none"> • A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas: sentence rhythm. • Os fonemas que presentan maior dificultade: irregular past forms • A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos: word stress in adverbs and intonation.
UNIDADE 4	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Clima, condicións atmosféricas e ambiente: meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais... • Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais Risk sports 	<ul style="list-style-type: none"> • Correlación verbal temporal: tempos de futuro para predicións e hipóteses • O adverbio: Adverbios de probabilidade e a súa colocación Tipos de adverbios e expresións adverbiais: o grao • Oracións compostas Condicionais tipo 0 e tipo 1 Cláusulas de futuro • Uso de conectores propios do nivel • Gramática textual. Procedementos de organización estrutural dun texto escrito For and against essay
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: A blog post (for and against) • Documentos audiovisuais: A documentary 	<ul style="list-style-type: none"> • Os fonemas que presentan maior dificultade: Sonidos vocais: distintas pronunciacións para a mesma grafía • A entoación: o ritmo das oracións: palabras tónicas para marcar o ritmo

UNIDADE 5	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Saúde e coidados físicos: sensacións e percepcións físicas Adjectives to express feelings, -ed and -ing adjectives • Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais Expressing regret (love, health, childhood) • Clima, condicións atmosféricas e ambiente: natureza, ecoloxía e problemas ambientais 	<ul style="list-style-type: none"> • Modo. Condición: unreal conditionals (second, third and mixed) • Modo. Desexo: I wish/If only • Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos escritos A blog post giving instructions
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos instructivos: A blog post giving instructions • Textos literarios: poemas • Documentos audiovisuais: Entrevistas, debates 	<ul style="list-style-type: none"> • Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade: Word stress on three or four-syllable adjectives • A entoación para acadar as función comunicativas traballadas Expressing feelings and regrets

SEGUNDO CUADRIMESTRE (Unidades 6-10)

UNIDADE 6	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades artísticas: danza, arquitectura, pintura e escultura, artesanía, novas manifestacións artísticas... • Identificación persoal: Emotions, sleeping habits 	<ul style="list-style-type: none"> • Réxime preposicional con verbos frecuentes Gerunds and Infinitives • A correlación temporal nas oracións: Used to, be used to, get used to
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencial formal: A formal email asking for information • Documentos audiovisuais: Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Os fonemas que presentan maior dificultade: - /s/ e /z/ - palabras procedentes doutras linguas • Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade: Sentence stress and linking
UNIDADE 7	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Relacións humanas e sociais Arguing, sharing a flat • Traballo e profesión 	<ul style="list-style-type: none"> • Posición e concordancia dos elementos da oración • A comparación.

Acting <ul style="list-style-type: none"> • Saúde e coidados físicos Organs, body movements, verbs of the senses • Actividades artísticas: cine e teatro 	<ul style="list-style-type: none"> • Modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación • Réxime preposicional con verbos frecuentes. • Uso do imperativo • Gramática textual: Describing a photo
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Informes, resumos e esquemas A description of a photo • Documentos audiovisuais: Entrevistas, debates • Textos orais: representacións teatrais 	<ul style="list-style-type: none"> • Os fonemas que presentan maior dificultade Weak form of <i>have</i> • Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade. Weak forms and sentence stress • O recoñecemento e uso das formas ortográficas Silent consonants
UNIDADE 8	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Política e sociedade Crime and punishment • Ciencia e tecnoloxía Online safety • Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet.... The media 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso do imperativo Indicacións/consellos • Posibilidade: 'Be likely to' • Impersonalidade: A voz pasiva It is said that..., he is thought to... Have something done • Should: opinión. • O discurso referido: Verbos empregados no discurso referido. • Uso de conectores propios do nivel • Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos escritos: An opinion article
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: noticias, reportaxes • Textos xornalísticos: cartas ao director • Textos xornalísticos An opinion article • Documentos audiovisuais: documentais 	<ul style="list-style-type: none"> • Os fonemas que presentan maior dificultade: A letra <u> • Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade: Acento e ortografía de verbos de dúas sílabas empregados no discurso referido

UNIDADE 9	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio Anuncios publicitarios • Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas Business • Viaxes e transportes Cities 	<ul style="list-style-type: none"> • Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais: although, even though, though, in spite of, despite, to, in order to, so as to, for, so that, so as not to • Oración composta. Subordinación: clauses of contrast and purpose • Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo: substantivos plurais, incontables e colectivos • Determinantes indefinidos: whatever, whichever, whoever, whenever, however, wherever
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: reportaxes • Documentos comerciais: contratos, facturas • Informes, resumos e esquemas A report • Documentos audiovisuais: Entrevistas, debates 	<ul style="list-style-type: none"> • Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade: Changing stress on two-syllable nouns and verbs; stress on word families • O recoñecemento e uso das formas ortográficas: Prefixes, suffixes, noun formation with spelling or word change
UNIDADE 10	
Contidos léxicos	Contidos sintácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Ciencia e Tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos • Política e Sociedade: conflitos e movementos sociais 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinantes. Cuantificadores: all, every, most, no, none, any, both, neither, • Determinantes. Artigos: a, an, the, no article
Contidos discursivos	Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
<ul style="list-style-type: none"> • Textos xornalísticos: reportaxes • Textos xornalísticos A blog post (optional) • Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias • Textos orais: presentacións • Documentos audiovisuais: a short film 	<ul style="list-style-type: none"> • A correspondencia entre unidades melódicas e puntuación: pausing and sentence stress • A adecuación da entoación ás intencións comunicativas: pausing and sentence stress • Os fonemas que presentan maior dificultade: /aɪ/, /ɪ/, /ɪə/, /ɑ:/, /dʒ/