



3. NIVEL B1

3.1. Descrición do nivel

O alumnado que supere o nivel intermedio B1 poderá comunicarse en situacións cotiáns (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.

3.2 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 descrições 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.

- 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.

3.3. Obxectivos específicos

3.3.1. Comprensión de textos orais

- Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.
- Comprender mensaxes e anuncios 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 identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual .
- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual. Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.
- Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

3.3.2. Producción e coprodución de textos orais

- Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos. Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

- Dar información xeral sobre un asunto de saúde. Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hotéis, 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.

3.3.3. 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 descricións 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.

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

3.3.5. Mediación

- Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (por exemplo 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.

3.4. Competencias e contidos

Os contidos presentados a continuación 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.

- **3.4.1. Competencias e contidos 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 enmárcanse nunha perspectiva intercultural da lingua española.

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

- **3.4.2. Competencias e contidos 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.

- 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.

3.4.3. Competencias e contidos funcionais

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos.

- 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.
 - Pedirlle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.
- Información xeral:
 - Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
 - Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
 - Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
 - Relatar accións e circunstancias pasadas.
 - Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
 - Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.
 - Solicitar información sobre servizos.
- Coñecemento, opinións e valoracións:
 - Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.
 - Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
 - Expresar sensacións e percepcións: medo, dificultade etc.
 - Explicar un síntoma dunha enfermidade.

- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Explicar un problema de xeito sinxelo.
- Protestar e reclamar por un servizo.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.
- Organización do discurso:
 - Pedir, tomar e ceder a palabra.
 - Reaccionar e cooperar na interacción.
 - Introducir un tema en situacións formais e informais.
 - Enumerar, opoñer e exemplificar, cambiar de tema.
 - Enunciar o peche do discurso e pechalo.
 - Utilizar as convencións propias dos textos e discursos que manexan.

3.4.4. Competencias e contidos discursivos

Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas que lle permitan ao alumnado producir e comprender textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión.

- Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:
 - Anuncios publicitarios - Instrucións e indicacións
 - Conversas formais e informais
 - Debates e discusións formais
 - Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...

- Enquisas
 - Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
 - Presentacións
 - Cancións
 - Representacións teatrais
-
- Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:
 - Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
 - Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
 - Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
 - Informes, resumos e esquemas - Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
 - Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
 - Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
 - Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
 - Catálogos
 - Manuais de instrucións
 - Guións
 - Currículo
 - Dicionarios

- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

3.4.5. Competencias e contidos 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.

Primeiro cuadrimestre

- 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 do adxectivo
- Posición e concordancia dos elementos da oración
- Réxime preposicional con verbos frecuentes
- Uso da impersonalidade
- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes
- Uso do imperativo afirmativo e negativo
- aspecto. Incoativo, durativo

- Posición e concordancia dos elementos oracionais
- Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
- Oración composta. Coordinación
- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos

Segundo cuadrimestre

- Modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición
- Discurso referido: estilo directo e estilo indirecto
- Adverbios. Usos e formas máis frecuentes
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais

3.4.6. Competencias e contidos léxicos

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

Primeiro cuadrimestre

- Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- Actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- 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...
- Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...

Segundo cuadrimestre

- Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria... -
- Identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- Saúde e cuidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- 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...

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

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.

- 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.

3.5. Avaliación

3.5.1. Criterios de avaliación para a 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.

3.5.2. Criterios de avaliación para a 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 (por exemplo nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.

- Solicita e intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares do ámbito administrativo e académico, cun repertorio léxico propio do nivel.
- Fai exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.
- Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).
- Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.
- Pronuncia e entoa de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia -sempre que non interrompan a comunicación- e os/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

3.5.3. Criterios de avaliación para a 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.

3.5.4. Criterios de avaliación para a 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 (por exemplo, punto, coma) e as regras ortográficas básicas (por exemplo, uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

3.5.5. Criterios de avaliación para a 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 solícitaa 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.

3.5.6. Mínimos esixibles

Todos os obxectivos e contidos que aparecen nesta programación serán esixidos a un nivel básico.

Nas tarefas orais:

- Deberanse desenvolver todos os puntos da tarefa con suficiencia, aínda que o contido sexa ocasionalmente pouco relevante. O rexistro será, en xeral, apropiado aínda que poida presentar vacilacións ocasionais.
- Expresaranse con suficiente claridade os puntos de vista. Desenvolveranse os argumentos de forma suficientemente clara e precisa. Marcaranse as relacións entre as ideas utilizando unha variedade suficiente de conectores propios do nivel.
- Terase un control gramatical e léxico suficiente en estruturas propias do nivel.
- discurso será suficientemente fluído e natural. Pronuncia e entoación serán suficientemente claras para garantir a comunicación.

- O léxico será do nivel e suficientemente variado e preciso aínda que con repeticións, vacilacións ou circunloquios ocasionais. As estruturas serán suficientemente variadas, precisas e adecuadas á situación comunicativa.
- Ademais, na interacción oral, aínda que non se interveña sempre de modo preciso, ofrecerase información suficiente e, en xeral, adaptada ao interlocutor e mostrarase suficientemente activo e espontáneo. Usaranse de maneira suficientemente eficaz as quendas de palabra.

Nas tarefas escritas:

- Deberanse desenvolver todos os puntos da tarefa con suficiencia, aínda que o contido sexa ocasionalmente pouco relevante. En xeral, axustarase ao tipo de texto e formato requirido e utilizarase un rexistro adecuado ao destinatario, propósito ou situación, aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias.
- O texto lese de maneira suficientemente fluída, aínda que nalgún fragmento presente dificultades na comprensión que se superan cunha lectura máis atenta. A información e as ideas están suficientemente estruturadas en oracións e parágrafos e faise un uso suficientemente adecuado de conectores discursivos e/ou mecanismos de referencialidade propios do nivel, aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias. O uso dos signos de puntuación é suficientemente adecuado.

- A tarefa demostrará un control gramatical suficiente das estruturas propias do nivel, aínda que poida presentar erros ocasionais que nalgún momento dificulten lixeiramente a comprensión. Faise un uso suficientemente correcto do vocabulario do nivel, aínda que se presenten erros de ortografía que non dificulten a comprensión.
- O léxico será propio do nivel, suficientemente variado e preciso, aínda que poida presentar repeticións e circunloquios ocasionais. As estruturas do nivel serán suficientemente variadas e adecuadas á situación comunicativa.