

**EOI PONTEVEDRA
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
CURSO 2023-2024**

Índice

1. Introducción

- 1.1 Marco legal
- 1.2. O contexto educativo
 - 1.2.1 O centro
 - 1.2.2 O alumnado
 - 1.2.3 O profesorado
 - 1.2.4 A oferta educativa

2. Obxectivos xerais e descrición do nivel

- 2.1. Nivel básico A1
- 2.2. Nivel básico A2
- 2.3. Nivel intermedio B1
- 2.4. Nivel intermedio B2
- 2.5. Nivel avanzado C1
- 2.6. Nivel avanzado C2

3. Obxectivos específicos por niveis e criterios de avaliación

3.1. Nivel básico A1

- 3.1.1 Actividades de comprensión de textos orais
- 3.1.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais
- 3.1.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.1.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- 3.1.5 Actividades de mediación

3.2. Nivel básico A2

- 3.2.1 Actividades de comprensión de textos orais
- 3.2.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais
- 3.2.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.2.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- 3.2.5 Actividades de mediación

3.3. Nivel Intermedio B1

- 3.3.1 Actividades de comprensión de textos orais
- 3.3.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais
- 3.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.3.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- 3.3.5 Actividades de mediación

3.4. Nivel intermedio B2

- 3.4.1 Actividades de comprensión de textos orais
- 3.4.2 Actividades de produción e coprodución de textos orais
- 3.4.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.4.4 Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- 3.4.5 Actividades de mediación

3.5. Nivel Avanzado C1

- 3.5.1 Actividades de comprensión de textos orais

- 3.5.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais
- 3.5.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.5.4 Actividades de producción e coproducción de textos escritos
- 3.5.5 Actividades de mediación

3.6. Nivel avanzado C2

- 3.6.1 Actividades de comprensión de textos orais
- 3.6.2 Actividades de producción e coproducción de textos orais
- 3.6.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 3.6.4 Actividades de producción e coproducción de textos escritos
- 3.6.5 Actividades de mediación

4. Competencias e contidos por nivel

4.1. Nivel básico A1

- 4.1.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
- 4.1.2 Contidos estratéxicos
- 4.1.3 Contidos funcionais
- 4.1.4 Contidos discursivos
- 4.1.5 Contidos sintácticos
- 4.1.6 Contidos léxicos
- 4.1.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

4.2. Nivel Básico A2

- 4.2.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
- 4.2.2 Contidos estratéxicos
- 4.2.3 Contidos funcionais
- 4.2.4 Contidos discursivos
- 4.2.5 Contidos sintácticos
- 4.2.6 Contidos léxicos
- 4.2.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

4.3. Nivel intermedio B1

- 4.3.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
- 4.3.2 Contidos estratéxicos
- 4.3.3 Contidos funcionais
- 4.3.4 Contidos discursivos
- 4.3.5 Contidos sintácticos
- 4.3.6 Contidos léxicos
- 4.3.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

4.4. Nivel Intermedio B2

- 4.4.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
- 4.4.2 Contidos estratéxicos
- 4.4.3 Contidos funcionais
- 4.4.4 Contidos discursivos
- 4.4.5 Contidos sintácticos
- 4.4.6 Contidos léxicos
- 4.4.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- 4.5. Nivel avanzado C1
 - 4.5.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
 - 4.5.2 Contidos estratéxicos
 - 4.5.3 Contidos funcionais
 - 4.5.4 Contidos discursivos
 - 4.5.5 Contidos sintácticos
 - 4.5.6 Contidos léxicos
 - 4.5.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
- 4.6. Nivel avanzado C2
 - 4.6.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos
 - 4.6.2 Contidos estratéxicos
 - 4.6.3 Contidos funcionais
 - 4.6.4 Contidos discursivos
 - 4.6.5 Contidos sintácticos
 - 4.6.6 Contidos léxicos
 - 4.6.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

5. Temporalización

Ver documentos anexos

- 6. Metodoloxía
 - 6.1. Actividade lectiva presencial, semi-presencial e non presencial.
 - 6.1.1. Actividade lectiva presencial
 - 6.1.2. Actividade mixta ou semi-presencial
 - 6.1.3. Actividade non presencial
 - 6.2. Recursos
 - 6.2.1. Libros de texto e materiais recomendados
 - 6.2.2. Recursos dispoñibles na rede
 - 6.2.3 Recursos humanos
 - 6.2.3. Biblioteca
 - 6.3. Actividades extraescolares.
- 7. Atención á diversidade
- 8. Avaliación
 - 8.1 Avaliación inicial
 - 8.2. Avaliación de progreso
 - 8.3. Avaliación de promoción
 - 8.4. Avaliación de certificación
 - 8.5. Autoavaliación
 - 8.6. A avaliación para o curso 2023-2024
 - 8.6.1. Baremo e cualificación das probas
 - 8.6.2. Reclamacións

1. INTRODUCCIÓN

1.1. MARCO LEGAL

Esta programación didáctica está elaborada en base á seguinte regulamentación e referencias.

Normativa de idiomas de ámbito estatal:

- **Real Decreto 1/2019**, de 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 e Avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial.
- **Real Decreto 1041/2017**, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico a efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, e Avanzado C2, das Ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as Ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto (BOE 23/12/2017)
- **Real Decreto 1629/2006**, de 29 de decembro, polo que se establecen os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- **Lei Orgánica 3/2020**, de 29 de decembro, pola que se modifica la Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- **Lei Orgánica 8/2013**, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE)
- **A Lei orgánica 2/2006** establece que as ensinanzas de idiomas de réxime especial se organizan nos niveis básico, intermedio e avanzado e que os ditos niveis se corresponderán, respectivamente, cos niveis A, B e C do Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECRL), que se subdividen, á súa vez, nos niveis A1, A2, B1, B2, C1, e C2.

Normativa de idiomas de ámbito autonómico:

RELATIVA AO CURRÍCULO:

- Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 1041/2017 polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico a efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, e Avanzado C2, das Ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as Ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto.

RELATIVA AO CALENDARIO ESCOLAR:

- Orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centro docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

RELATIVA Á ADMISIÓN E MATRÍCULA:

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

RELATIVA Á AVALIACIÓN E PROBAS:

- [Instrución 11/2023](#) da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se regulan as probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial polo réxime libre para o curso 2023/24.
- [ORDE do 25 de agosto de 2022](#) pola que se aproban as táboas de avaliación documental de determinadas series documentais do patrimonio documental de Galicia (relativa á custodia de probas e mostras de modelos de exame).
- [Real Decreto 1/2019](#) polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, e Avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial.
- [Resolución do 16 de maio de 2023](#), da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2023/24.

Outra documentación de referencia:

- Marco común europeo de referencia para as linguas (MCERL). Portfolio europeo das linguas (PEL).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

1.2. O CONTEXTO EDUCATIVO

1.2.1. O Centro

A Escola Oficial de Idiomas de Pontevedra está situada á entrada do campus universitario da Xunqueira, preto das facultades (facultades de Ciencias Sociais, de Enxeñería Técnica Forestal, de Ciencias da Educación e do Deporte, de Fisioterapia), e doutros centros de ensino primario (CEIP A Xunqueira I) e secundario (IES a Xunqueira II).

A historia da EOI de Pontevedra comeza en 1987 cando estaba situada, de maneira provisional, no edificio da UNED, en Monteporreiro.

No curso 1997-98 trasládase ao edificio actual, na rúa Celso Emilio Ferreiro. Dos tres idiomas que se ensinaban nos seus comezos (inglés, francés e galego) pasouse aos seis que se imparten na actualidade: ademais dos tres mencionados, temos alemán, italiano e portugués.

Desde os seus inicios o cadro de persoal non deixou de aumentar, pasando de trece no curso 1987-88 a cincuenta profesores no presente curso.

Instalacións

A. Exteriores

A EOI dispón dos seguintes elementos:

- aparcadoiro con portal de apertura automática
- xardín ao redor do edificio con céspede, árbores e plantas, con sistema de rego automático
- valado de delimitación do perímetro da EOI.

B. Interiores

Primeiro andar

- corredor de entrada
- unha conserxaría cun cuarto de caldeira
- salón de actos
- cafetería.

- catro departamentos didácticos:
 - Departamento de alemán e portugués
 - Departamento de francés
 - Departamento de italiano e galego
 - Departamento de inglés
- biblioteca
- nove aulas
- cuarto do persoal de limpeza
- a secretaría
- os despachos de dirección e vicedirección/xeatura de estudos
- un ascensor
- aseos para profesores/as, para alumnos/as e para discapitados/as
- un laboratorio de idiomas
- sala de recursos audiovisuais e informáticos para o profesorado .

Segundo andar

- doce aulas .
- aseos para alumnos/as
- cuarto para persoal de limpeza.

Para unha visión máis detallada dos recursos do centro, ver as *NOF*.

As seccións

A EOI de Pontevedra ten tres seccións adscritas, nas que se imparten os niveis Básico, Intermedio e Avanzado de inglés (Sección do IES Valle Inclán de Pontevedra, IES Losada Diéguez da Estrada, IES Aller Ulloa de Lalín) e francés (IES Aller Ulloa).

1.2.2 O tipo de alumnado

A primeira característica que hai que destacar do alumnado é a heteroxeneidade, tanto no referente ao nivel de formación como á idade (desde catorce a máis de sesenta anos). Hai maioría de mulleres e, por idades, o grupo máis numeroso é o que se sitúa entre os trinta e os cincuenta anos. Unha boa parte do alumnado está en idade laboral e a EOI ten que responder ás necesidades de funcionarios (mestres, administrativos, representantes das forzas de seguridade), e doutros colectivos (persoal de hostalaría, turismo, empregados do sector terciario). Pola proximidade das facultades e institutos de educación secundaria tamén é numerosa a presenza de estudantes matriculados.

1.2.3 Persoal da escola e o departamento de francés :

O claustro de profesores e profesoras está formado por cincuenta e tres docentes: trinta e nove na sede central e catorce nas seccións. Contamos ademais no curso académico 2022-2023 con tres auxiliares de conversa nos idiomas alemán, francés e inglés

Con respecto ao PAS hai tres auxiliares administrativos, unha administrativa de *That's English*, catro conserxes e dous membros do persoal de limpeza.

No curso 2022-23 formarán parte do departamento de francés:

SEDE CENTRAL:

ALONSO LORENZO, Alejandra. Profesora funcionaria en prácticas PES

BESSON, Audrey Laurance Sylvianne

GONZÁLEZ LOPO, Santiago. Profesor numerario PEOI

LUAÑA FONTÁN, José Manuel. Profesor catedrático de Escola de Idiomas.

POMBO CASAL, Soraya

VILA VERGARA, M^a Milagros. Profesora catedrática de Escola de Idiomas, xefa do departamento CALVARIN, Lolita. Auxiliar de conversa

EXTENSIÓN DE LALÍN:

PENEDO LÓPEZ, Teresa. Profesora interina de EOI

ORIAL CID, Andrea. Profesora interina con xornada reducida

1.2.4 Tipoloxía da oferta educativa da escola e oferta horaria do departamento de francés para o curso 2023-2024

O centro ofrece a posibilidade de facer estudos en seis linguas: alemán, francés, galego, inglés, italiano e portugués dende o nivel A1 ao C1 en todas as linguas e pódese cursar o nivel C2 nos idiomas inglés, francés e galego. Hai diversas modalidades de matrícula:

- oficial (presencial) en tódolos idiomas da EOI,
- a distancia, na modalidade de *That's English*,
- cursos monográficos de inglés e alemán
- modalidade semipresencial nos idiomas inglés e alemán
- libre para o alumnado que só realiza exames de certificación nunha única proba, en xuño

Ofértanse tamén cursos de linguaxe administrativa, cursos CELGA, cursos de formación do profesorado (CFR) e cursos CALC.

Oferta horaria do departamento de francés para o curso 2023-2024

Grupos	Nivel	Horario	Días	Aulas	Profesor/a
FR-A1-1	Nivel Básico A1	9.00-11.00	ma-xo	6	José Manuel Luaña
FR-A1-2	Nivel Básico A1	11.00-13.00	ma-xo	6	José Manuel Luaña
FR-A1-3	Nivel Básico A1	17.30-19.30	ma-ve	16	Alejandra Alonso
FR-A1-4	Nivel Básico A1	19.30-21.30	lu-xo	16	Alejandra Alonso
FR-A2-1	Nivel Básico A2	9.00-11.00	mér-ve	11	Milagros Vila
FR-A2-2	Nivel Básico A2	15.30-17.30	lu-xo	11	Milagros Vila
FR-A2-3	Nivel Básico A2	17.30-19.30	ma-xo	11	Milagros Vila
FR-A1-INT-A	Nivel Básico A1 Intensivo 1º Cuadrimestre	15.30-17.30	ma-mér-xo-ve	16	Alejandra Alonso
FR-A2-INT-B	Nivel Básico A2 Intensivo 2º Cuadrimestre	15.30-17.30	ma-mér-xo-ve	16	Alejandra Alonso
FR-B1-1	Nivel Intermedio B1	9.00-11.00	mér-ve	15	Santiago González
FR-B1-2	Nivel Intermedio B1	15.30-17.30	lu-xo	15	Santiago González
FR-B2.1-1	1º curso de nivel Intermedio B2	11.00-13.00	ma-xo	7	Soraya Pombo
FR-B2.1-2	1º curso de nivel Intermedio B2	19.30-21.30	mér-ve	14	Soraya Pombo
FR-B2.2-1	2º curso de nivel Intermedio B2	9.00-11.00	lu-ve	14	Audrey Besson
FR-B2.2-2	2º curso de nivel Intermedio B2	17.30-19.30	ma-mér	8	Audrey Besson
FR-C1.1-1	1º curso de nivel Avanzado C1	11.00-13.00	ma-ve	15	Santiago González
FR-C1.1-2	1º curso de nivel Avanzado C1	17.30-19.30	lu-xo	15	Santiago González
FR-C1.2-1	2º curso de nivel Avanzado C1	9.00-11.00	ma-xo	7	Soraya Pombo
FR-C1.2-2	2º curso de nivel Avanzado C1	15.30-17.30	lu-ve	6	Soraya Pombo
FR-C2-1	Nivel Avanzado C2	11.00-13.00	lu-xo	14	Audrey Besson
FR-C2-2	Nivel Avanzado C2	19.30-21.30	ma-mér	8	Audrey Besson

2. OBXECTIVOS XERAIS E DESCRICIÓN DO NIVEL:

2.1. NIVEL BÁSICO A1

O alumnado que supere o **nivel básico A1** será capaz de desenvolverse de forma elemental e satisfacer necesidades de tipo inmediato. Igualmente, poderá actuar en situacións moi cotiás mediando entre falantes de distintas linguas para facilitar a comunicación.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en situacións comunicativas moi concretas e predicibles relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos orais e escritos moi breves e sinxelos nun rexistro neutro da lingua estándar.

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

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

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

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi

breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.

Producir e coproducir textos escritos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.

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

2.2. NIVEL BÁSICO A2

O alumnado que supere o **nivel básico A2** será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

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

Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

Producir e coproducir textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación das persoas interlocutoras para manter a comunicación.

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.

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

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

2.3. NIVEL INTERMEDIO B1

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

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

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

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.

2.4. NIVEL INTERMEDIO B2

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.

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 descrições de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participar en conversas e debates que traten temas cotiáns e nos que se requira certa fluidez e espontaneidade, confirmando a súa comprensión, defendendo os seus puntos de vista e facilitando a participación, cunha pronuncia e unha entoación claras, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro, cometa erros e se poida corrixir.

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles máis relevantes de textos extensos e de certa complexidade, tanto abstractos como concretos, sobre temas xerais diversos do ámbito persoal e profesional, redactados en lingua estándar e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, un amplo vocabulario e unha ampla gama de estruturas sintácticas, identificando con rapidez o contido e a importancia da información, aínda que teña dificultades en fragmentos complexos ou nas partes máis

difíciles, que poderá reler.

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

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

2.5. NIVEL AVANZADO C1

O alumnado que supere o **nivel avanzado C1** poderá comunicarse case sen esforzo, dun xeito fluído e espontáneo nos ámbitos persoal e público, así como en actividades específicas nos campos académico e profesional. Comprenderá a información importante e os aspectos e detalles relevantes dunha ampla gama de textos orais, e tamén será capaz de entender opinións e actitudes tanto implícitas como explícitas. Comprenderá en detalle textos escritos, extensos e conceptualmente complexos, sempre que poida reler determinadas partes do texto; será quen de producir textos escritos ben estruturados e sobre temas de certa complexidade. Empregará, de maneira correcta, estruturas, mecanismos de cohesión e un léxico axeitado e variado para resaltar, sintetizar, ampliar e defender puntos de vista, que permitan rematar a produción cunha conclusión argumentada.

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

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

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

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

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

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

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con

flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

2.6. NIVEL AVANZADO C2

Capacitar ao alumnado para que actúe con flexibilidade e precisión, sen esforzo aparente e superando facilmente as súas carencias lingüísticas por medio de estratexias de compensación en todo tipo de situacións do ámbito persoal e público, para realizar estudos a un nivel terciario ou participar con seguridade en seminarios ou en proxectos de investigación complexos no ámbito académico ou comunicarse eficazmente en actividades específicas no contexto profesional.

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

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

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

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

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

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

3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR NIVEL E ACTIVIDADE DE LINGUA E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

3.1. NIVEL BÁSICO A1

3.1.1. Actividades de comprensión de textos orais.

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

Seguir un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.

Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.

Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas que traten sobre asuntos cotiáns, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que contén con apoio visual ou anticipación do tema.

Criterios de avaliación:

Comprende os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do contexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

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

3.1.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

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

Interactuar para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.

Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender

Crterios de avaliación:

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

Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.

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

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

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

3.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.

Comprender instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situacións cotiás que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...)

Comprender o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente

estruturados relacionados con temas da súa experiencia.

Comprender información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.

Comprender información relevante en noticias moi breves que contén con apoio visual.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

Criterios de avaliación:

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

Comprende o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do contexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación máis elementais.

3.1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.

Tomar notas a partir dunha información moi sinxela e predicible.

Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá.

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

Criterios de avaliación:

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

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais máis elementais

3.1.5. Actividades de mediación

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.

Mediar en situacións moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.

Repetir a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de

cancións ou retrousos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

Criterios de avaliación:

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

Identifica a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.

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

3.2. NIVEL BÁSICO A2

3.2.1. Actividades de comprensión de textos orais.

Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.

Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.

Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.

Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.

Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

Criterios de avaliación:

Coñece e aplica á comprensión do sentido xeral e da información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do contexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

3.2.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.

Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

Expoñer plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

Cráterios de avaliación:

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

Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.

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

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

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

3.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.

Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.

Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

Cráterios de avaliación:

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do contexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

3.2.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.

Intercambiar correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.

Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

Crterios de avaliación:

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

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común.

3.2.5. Actividades de mediación

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.

Mediar en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial.

Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.

Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

Crterios de avaliación:

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

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

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

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

3.3. INTERMEDIO B1

3.3.1. Actividades de comprensión de textos orais.

Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.

Comprender mensaxes e anuncios, 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.

Crterios de avaliación:

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.

3.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

Dar información xeral sobre un asunto de saúde.

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

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

Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e 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.

Cráterios de avaliación:

Interactúa -inicia, mantén e finaliza- utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, ten un repertorio lingüístico sinxelo, ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir.

Manifesta opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, académico e profesional empregando fórmulas simples.

Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.

Solicita e intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares do ámbito administrativo e académico, cun repertorio léxico propio do nivel.

Fai exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.

Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).

Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.

Pronuncia e entoa de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia -sempre que non interrompan a comunicación- e os/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

3.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos sinxelos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.

Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.

Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.

Comprender 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.

Cráterios de avaliación:

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 contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

3.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións.

Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.

Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.

Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.

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

Crterios de avaliación:

Redacta notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.

Enche impresos e formularios que demandan información persoal, académica ou do propio ámbito profesional nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.

Redacta documentos, resumos e informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos do ámbito persoal, académico e do seu campo profesional, nos que pode ofrecer a súa opinión sobre feitos concretos.

Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.

Toma notas concisas durante unha reunión, unha conferencia breve ou nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

Utiliza, de xeito adecuado e para que resulte bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

3.3.5. Actividades de mediación

Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións contidas no texto 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.

Criterios de avaliación:

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, trasládala ás persoas destinatarias ou solicítala con anterioridade para ela dispoñible.

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

3.4. NIVEL INTERMEDIO B2

Este nivel estudarase en dous cursos académicos: B2.1 e B2.2

3.4.1. Actividades de comprensión de textos orais.

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

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

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

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

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

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

Criterios de avaliación:

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...

3.4.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.

Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.

Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.

Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.

Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...

Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.

Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.

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

Cráterios de avaliación:

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 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 ó propósito comunicativo.

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

Fai presentacións breves -sempre que poida preparamelas 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 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.

3.4.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.

Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.

Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.

Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.

Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.

Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.

Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).

Criterios de avaliación:

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.

3.4.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

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

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

Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre 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.

Criterios de avaliación:

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.

3.4.5. Actividades de mediación

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

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

Criterios de avaliación:

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

Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos.

Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas destinatarias.

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

3.5. NIVEL AVANZADO C1

Este nivel estudarase en dous cursos académicos: C1.1 e C1.2

3.5.1. Actividades de comprensión de textos orais.

Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.

Comprender información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.

Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.

Comprender os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.

Comprender conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.

Comprender, sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

Crterios de avaliación:

Comprende o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas.

Recoñece, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala.

É capaz de seguir un discurso extenso aínda que non estea claramente estruturado.

Recoñece expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións e matices de significado, aínda que poida necesitar unha repetición se o acento non lle resulta familiar.

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

3.5.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.

Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.

Participar nunha entrevista, como persoa entrevistadora ou persoa entrevistada, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.

Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten temas abstractos, complexos ou específicos. Facer un uso emocional ou humorístico do idioma, expresar as propias ideas e opinións con precisión, presentar liñas argumentais de maneira convincente e responder con eficacia.

Criterios de avaliación:

Utiliza o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os medios de expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.

Expresa o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.

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

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

Exprésase cun alto grao de corrección de modo consistente.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender instrucións, indicacións, normativas, avisos ou outras informacións de carácter técnico e complexas, incluíndo algún detalle sobre condicións e advertencias, tanto se se relacionan coa propia especialidade coma se non, sempre que se poidan reler as seccións máis difíciles.

Comprender alusións en notas, mensaxes e correspondencia persoal, que poidan tratar sobre temas complexos e presentar trazos específicos na súa estrutura ou no léxico (formato non habitual, linguaxe coloquial, ton humorístico).

Comprender a información contida en correspondencia formal de carácter profesional ou institucional, identificando os niveis de formalidade e as actitudes ou opinións implícitas.

Comprender artigos, informes, actas, memorias e outros textos complexos do ámbito social, profesional ou académico e identificar detalles que denoten actitudes, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.

Comprender en detalle a información contida en textos de consulta de carácter profesional ou académico, en calquera soporte, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.

Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou outros textos xornalísticos de certa extensión, tanto de carácter xeral como especializado, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinións.

Comprender textos literarios contemporáneos, escritos nunha variedade de lingua estándar e captar a

mensaxe, as ideas e as conclusións implícitas.

Criterios de avaliación:

Comprende o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.

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

Localiza detalles relevantes en textos extensos e complexos.

Recoñece a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero e o tipo de texto.

Localiza a información ou segue o fío da argumentación nun texto de estrutura discursiva complexa ou nun que non estea perfectamente estruturado, no que as relacións e conexións non sempre se expresen con marcadores explícitos.

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

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

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

3.5.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Tomar notas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, ou durante reunións no ámbito profesional, escribindo a información de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.

Escribir correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidade e eficacia coas persoas destinatarias, incluíndo usos de carácter emocional, alusivo e humorístico.

Escribir correspondencia formal dirixida a institucións públicas ou privadas na que se fagan reclamacións ou demandas con certa complexidade e se empreguen os argumentos pertinentes para apoiar ou rebater posturas.

Escribir informes, memorias, artigos e ensaios claros e ben estruturados, sobre temas complexos en contornas de carácter público, académico ou profesional, resaltando as ideas principais, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.

Criterios de avaliación:

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

Redacta un texto e adáptao á situación requirida.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.5. Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente ou por escrito unha ampla gama de textos sobre temas relacionados cos campos do seu interese persoal, da súa especialización ou dos ámbitos profesional e académico.

Adaptar sen aparente dificultade o rexistro aos diferentes contextos de uso e manter unha expresión e entoación que permitan transmitir o significado e aclarar posibles confusións.

Levar a cabo transaccións, xestións e operacións, nas que se debe negociar a solución de conflitos, identificar as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións, utilizando unha linguaxe negociadora e afrontar dificultades imprevistas.

Recoñecer significados complexos, en textos orais ou escritos, e adaptar o formato e contido en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a e aclarar posibles confusións.

Crterios de avaliación:

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

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

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

Sabe citar as fontes segundo o ámbito e o contexto comunicativo.

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

Xestiona con flexibilidade a interacción entre as partes para procurar que flúa a comunicación, axudando a expresar con claridade as posturas e a desfacer malentendidos; e volve, sempre que se precise, sobre os aspectos importantes, iniciando outros temas ou recapitulando para organizar a discusión, e orientándoa cara á resolución da cuestión.

3.6 NIVEL AVANZADO C2

O alumnado que supere o nivel avanzado C2 poderá comunicarse case sen esforzo, dun xeito fluído e espontáneo nos ámbitos persoal e público, así como en actividades específicas nos campos académico e profesional. Comprenderá a información importante e os aspectos e detalles relevantes dunha ampla gama de textos orais, e tamén será capaz de entender opinións e actitudes tanto implícitas como explícitas. Comprenderá en detalle textos escritos, extensos e conceptualmente complexos, sempre que poida reler determinadas partes do texto; será quen de producir textos escritos ben estruturados e sobre temas de certa complexidade. Empregará, de maneira correcta, estruturas, mecanismos de cohesión e un léxico axeitado e variado para resaltar, sintetizar, ampliar e defender puntos de vista, que permitan rematar a produción cunha conclusión argumentada.

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

3.6.1 Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

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

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

Comprender películas, obras de teatro ou outros espectáculos e programas de televisión ou radio que conteñan linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas e apreciar implicacións de tipo sociocultural ou sociolingüístico.

Critérios de avaliación:

- **Comprende** o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas.
- **Recoñece**, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala.
- **É capaz** de seguir un discurso extenso aínda que non estea claramente estruturado.
- **Recoñece** expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións e matices de significado, aínda que poida necesitar unha repetición se o acento non lle resulta familiar.
- **Percibe** as variedades fonético-fonolóxicas estándar propias da lingua e recoñece matices de significado.

3.6.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

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

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

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

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

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

Criterios de avaliación:

- **Utiliza** o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que dice os medios de expresión á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.
- **Expresa** o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.
- **Desenvolve** argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando lógicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.
- **Rebate** os argumentos das persoas interlocutoras de maneira convincente e apropiada, intervindo de forma fluída e espontánea.
- **Exprésase** cun alto grao de corrección de modo consistente.
- **Domina** un amplo repertorio léxico, incluíndo expresións idiomáticas e coloquiais, que lle permiten superar posibles carencias.
- **É quen de** iniciar, manter e rematar unha conversa de maneira apropiada e fluída, respectando as xendas de palabra e tamén valéndose das intervencións dos/as outros/as interlocutores/as.
- **Expón** preguntas para comprobar que comprendeu o que a persoa interlocutora quixo dicir e consegue aclaración dos aspectos ambiguos.
- **Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- **Produce** un texto meta coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte (orais ou escritos).
- **Transmite** de xeito oral e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.
- **Varía** a entoación e coloca a énfase da oración correctamente para expresar matices de significado, mantendo a articulación propia da variedade estándar da lingua meta.

3.6.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios de avaliación:

- **Comprende** o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.
- **Identifica** con rapidez o contido e a importancia de textos dunha ampla serie de temas profesionais ou académicos.
- **Localiza** detalles relevantes en textos extensos e complexos.
- **Recoñece** a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero e o tipo de texto.
- **Localiza** a información ou segue o fío da argumentación nun texto de estrutura discursiva complexa ou nun que non estea perfectamente estruturado, no que as relacións e conexións non sempre se expresen con marcadores explícitos.
- **Recoñece** expresións idiomáticas e coloquiais, e aprecia connotacións de significado, aínda que en ocasións poida que necesite consultar un dicionario.
- **Comprende**, segundo o contexto, o xénero e o tipo textual, os significados asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas da lingua escrita.
- **Comprende** as intencións comunicativas expresadas mediante o uso dunha ampla gama de convencións ortotipográficas, tanto en soporte papel como dixital.

3.6.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

Negociar textos de acordos, resolucións, contratos ou comunicados, modificar e corrixir borradores.

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

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

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

Criterios de avaliación:

- **Escribe** textos complexos extensos, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con eficacia e precisión.
- **Redacta** un texto e adáptao á situación requirida.
- **Presenta** ideas e puntos de vista con fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.
- **Utiliza** estruturas sintácticas que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.
- **Utiliza** as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.
- **Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, as persoas receptoras e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- **Produce** un texto meta escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte (orais ou escritos).
- **Sabe facer** unha cita e utiliza as referencias seguindo as convencións, segundo o ámbito e contexto comunicativos (p. ex. nun texto académico).
- **Transmite** de maneira escrita e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos

textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

3.6.5. Actividades de mediación

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

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

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

Crterios de avaliación:

- **Fai uso** dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma.
- **Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/asreceptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- **Produce** un texto meta coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte(orais ou escritos).
- **Sabe citar** as fontes segundo o ámbito e o contexto comunicativo.
- **Transmite** de xeito oral ou escrito os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.
- **Xestiona** con flexibilidade a interacción entre as partes para procurar que flúa a comunicación, axudando a expresar con claridade as posturas e a desfacer malentendidos; e volve, sempre que se precise, sobre os aspectos importantes, iniciando outros temas ou recapitulando para organizar a discusión, e orientándoa cara á resolución da cuestión.

4. COMPETENCIAS E CONTIDOS POR NIVEL

4.1. NIVEL BÁSICO A1.

4.1.1. Contidos socioculturais e sociolingüísticos

Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...

Condicións de vida: vivenda, transporte...

Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares

Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)

Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá

4.1.2. Contidos estratéxicos (Comúns a A2)

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

poderá:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- **Identificar** o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- **Distinguir** o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- **Formular** hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- **Planificar** o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- **Planificar** a estrutura básica do texto.
- **Ensañar** o texto oral ou escrito.
- **Adecuar** de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- **Aproveitar** os coñecementos previos.

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

- **Probar** novas expresións.
- **Utilizar** estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- **Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extra lingüísticos.
- **Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- **Consultar** as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- **Comprobar** hipóteses.
- **Reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- **Memorizar** palabras e estruturas novas aprendidas.
- **Valorar** se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

4.1.3. Contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

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

Opinións e valoracións:

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

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar sensacións físicas e sentimentos.

Petición de instrucións e suxestións:

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

4.1.4. Contidos discursivos

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

4.1.5. Contidos sintácticos (comúns a A2, ver detalle de distribución de contidos no apartado “temporalización”)

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais

- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos
- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas de uso máis común
- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección
- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos

4.1.6. Contidos léxicos (comúns a A2, ver detalle de distribución de contidos no apartado “temporalización”)

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

4.1.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos (comúns a A2)

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

4.2. NIVEL BÁSICO A2.

4.2.1. Contidos socioculturais e sociolingüísticos

Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...

Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...

Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais...

Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)

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

4.2.2. Contidos estratéxicos (ver o apartado correspondente a A1)

4.2.3. Contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela e breve.

Control da comunicación:

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

Información xeral:

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

Opinións e valoracións:

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

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

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

4.2.4. Contidos discursivos

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas

4.2.5. Contidos sintácticos (ver o apartado correspondente a A1)

4.2.6. Contidos léxicos (ver o apartado correspondente a A1)

4.2.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos (ver o apartado correspondente a A1)

4.3. NIVEL INTERMEDIO B1

4.3.1. Contidos socioculturais e sociolingüísticos

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

4.3.2. Contidos estratéxicos (comúns para os niveis B1 e B2)

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

- **Explicar** o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- **Organizar** o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- **Regular e autoavaliar** o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.

- **Utilizar** todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...)
- **Repetir, recoñecer e usar** modelos de lingua etc.
- **Relacionar** a información nova con coñecementos previos.
- **Deducir e establecer** relacións entre as linguas coñecidas.
- **Resumir** para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

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

4.3.3. Contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
- Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.
- Solicitar información sobre servizos.

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.
- Expresar gustos, afeccións, teimas etc.

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

Organización do discurso:

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

4.3.4. Contidos discursivos (comúns para os niveis B1 e B2)

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Debates e discusións formais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios
- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

4.3.5. Contidos sintácticos (comúns para os niveis B1 e B2, consultar detalle no apartado “Temporalización”)

- 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

4.3.6. Contidos léxicos (comúns para os niveis B1 e B2, consultar detalle no apartado “Temporalización”)

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

4.3.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos (comúns para os niveis B1 2 B2, consultar detalle no apartado “Temporalización”)

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.
- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

4.4. NIVEL INTERMEDIO B2

4.4.1. 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.

4.4.2. Contidos estratéxicos (ver o mesmo apartado correspondente ao Nivel B1)

4.4.3. Contidos funcionais

Usos asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento e a opinión:

- Formular hipóteses sobre un determinado suceso presente ou pasado.
- Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
- Redactar textos de ámbito académico.
- Entender e aventurar un diagnóstico simple.
- Desenvolverse con soltura nun comercio.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.
- Construír argumentos razoados.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Especular sobre causas e consecuencias.
- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar hipóteses e posibilidades no pasado.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística...

Usos compromisorios, relacionados coa expresión de ofrecemento, a intención, a vontade e a decisión:

- Poñer condicións para unha acción futura.
- Negociar un acordo.
- Ofrecerse a facer algo, ofrecer axuda.
- Expresar intención ou vontade.

Usos directivos, teñen como finalidade que a persoa destinataria faga ou non faga algo:

- Pedir opinións sobre algo ou alguén.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Lembrarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.

- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.

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

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

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

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

4.4.4. Contidos discursivos (ver o mesmo apartado correspondente ao Nivel B1)

4.4.5. Contidos sintácticos (ver o mesmo apartado correspondente ao Nivel B1)

4.4.6. Contidos léxicos (ver o mesmo apartado correspondente ao Nivel B1)

4.4.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos (ver o mesmo apartado correspondente ao Nivel B1)

4.5. NIVEL AVANZADO C1

4.5.1. Contidos socioculturais e sociolingüísticos

Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais, normas de cortesía, estereotipos, modismos e rexistros nas seguintes áreas: os servizos públicos, as condicións de vida, as relacións persoais, as convencións sociais, os valores e as crenzas.

4.5.2. Contidos estratéxicos

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

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

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

- **Activar e procurar** coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...
- **Informarse**, se hai axudas visuais etc.
- **Identificar** o tipo de texto para adaptalo á audiencia.

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

4.5.3. Contidos funcionais

Comprensión e expresión das seguintes funcións comunicativas ou actos de fala en contextos comunicativos específicos, tanto a través de actos de fala directos como indirectos, nunha ampla variedade de rexistros:

Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...

Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...

Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar...

Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas e rexeitar...

Funcións ou actos de fala expresivos, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...

4.5.4. Contidos discursivos

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

- Clases gravadas

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

4.5.5. Contidos sintácticos

Consolidaranse todos os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. Así mesmo, prestarase atención aos seguintes aspectos:

- Formación de palabras: derivación e composición
- Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos
- Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso
- Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
- Usos sintácticos complexos
- Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde
- Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.
- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos

4.5.6. Contidos léxicos

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

- **Identidade persoal:** dimensión física e anímica, procedencia e localización xeográfica, características físicas, estilos de vida, carácter e valores persoais, sensacións e percepcións físicas...
- **Información e medios de comunicación:** prensa, radio e televisión, Internet, publicidade e redes sociais...
- **Lecer e tempo libre:** xogos, actividades deportivas, espectáculos, festas, hostalería, vacacións, ocio...
- **Relacións persoais e sociais:** relacións familiares e de parentesco, relacións de amizade e inimidade, formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas, asociacións...
- **Relixión e filosofía:** correntes filosóficas e relixiosas, institucións relixiosas...
- **Saúde, cuidados físicos e atención sanitaria:** estado de saúde e tratamentos médicos, procedementos cirúrxicos e terapias alternativas, material sanitario, consultas, sistemas sanitarios...
- **Traballo e actividades profesionais:** tipos de traballo e tarefas, novas modalidades de emprego, condicións e contratos laborais, asociacións sindicais, seguridade e riscos laborais...
- **Viaxes e estancias no estranxeiro:** turismo, modas e tendencias turísticas, trámites coa administración e burocráticos durante estadías no estranxeiro...
- **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de hábitat, a organización urbana, a localización no espazo, a construción, compra e alugueiro, equipamento, decoración e mantemento, a contorna sociocultural, física e económica...
- **Xeografía, natureza e medio rural:** accidentes xeográficos, movementos migratorios, paisaxe urbana e rural, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...

4.5.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

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

4.6. NIVEL AVANZADO C2

4.6.1 Contidos socioculturais e sociolingüísticos

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, 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.

Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais, normas de cortesía, estereotipos, modismos e rexistros nas seguintes áreas: os servizos públicos, as condicións de vida, as relacións persoais, as convencións sociais, os valores e as crenzas.

4.6.2 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. 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.

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 obxectode estudo. Así o alumnado poderá:

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

Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo.

Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña...).

Regular e autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.

Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as interlocutores/as...)

Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.

Relacionar a información nova con coñecementos previos.

Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.

Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...

Informarse, se hai axudas visuais etc.

Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia.

Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.

Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).

Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).

Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.

Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.

Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.

Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

4.6.3 Contidos funcionais

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos. Os expoñentes das funcións que se relacionan na continuación deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

Comprensión e expresión das seguintes funcións comunicativas ou actos de fala en contextos comunicativos específicos, tanto a través de actos de fala directos como indirectos, nunha ampla variedade de rexistros:

Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...

Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...

Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir esuplicar...

Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas erexeitar...

Funcións ou actos de fala expresivos, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...

4.6.4 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. 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.

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

Anuncios publicitarios complexos retransmitidos

Instrucións e indicacións detalladas

Conversas especializadas

Reunións de traballo con vocabulario específico

Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos

Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...

Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo

Sondaxes e cuestionarios complexos

Audiovisuais

Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas

Cancións

Representacións teatrais

Podcasts

Informativos

Clases gravadas

Páxinas web gobernamentais

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

Correspondencia persoal e profesional especializada

Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos

Instrucións extensas

Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade

Textos literarios contemporáneos que poidan presentar certa complexidade lingüística, estrutural e temática

Textos de rexistro coloquial en forma de notas, cartas, correo electrónico etc., aínda que se apoiem excepcionalmente en modismos e fraseoloxía específica

Informacións, anuncios e slogans publicitarios

Textos que poidan amosar trazos non normativos

Textos de opinión ou ensaísticos sobre cuestións de actualidade ou sobre temas de interese xeral

Textos académicos ou profesionais relacionados ou non coa súa especialidade

Textos ensaísticos

4.6.5 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. Os contidos que

se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

Consolidaranse todos os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. Así mesmo, prestarase atención aos seguintes aspectos:

Formación de palabras: derivación e composición

Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos

Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso

Correlación temporal na construción de textos orais e escritos

Usos sintácticos complexos

Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde

Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos:

focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.

Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos.

4.6.6 Contido léxicos

Os contidos léxicos deberán adaptarse 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.

Consolidaranse todos os contidos léxicos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos propios deste nivel.

Alimentación: tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecementos de restauración, tendencias en alimentación, produción agrícola...

Bens e servizos: inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...

Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas...

Compras e actividades comerciais: actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...

Cultura e actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda, literatura, fotografía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas, artesanía...

Economía e industria: finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción...

Educación e actividades académicas: sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.7 Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

Fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, seleccionar e producir os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación frecuente (aínda que sexa perceptible o acento estranxeiro), así como os elementos gráficos e as convencións ortográficas. 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 actividades de lingua.

Consolidaranse todos os contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos propios deste nivel.

A énfase

A entoación e os cambios de ton

Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor...)

Os patróns melódicos específicos das estruturas sintácticas

Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refrás, poemas...)

A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación

recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas

As convencións de distribución e organización do texto

As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

5. TEMPORALIZACIÓN, SECUENCIACIÓN DE CONTIDOS

Segundo se establece a orde do 3 de maio de 2023, nas ensinanzas de réxime especial, as actividades lectivas realizaranse entre os días 11 de setembro de 2023 e 21 de xuño de 2024, de acordo cos calendarios de probas de acceso e de probas de certificación establecidos para cada unha delas.

6. METODOLOXÍA

Esta PD incorpora as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior, así como a previsión dunha transición posible ao ensino non presencial, se esta fose necesaria.

Para a elaboración da PD e seguindo as directrices establecidas na CCP, consideramos os seguintes criterios:

- Análise e valoración das aprendizaxes imprescindibles que se impartiron e das que non se impartiron no curso 2021/2022.
- Análise e valoración dos resultados da avaliación inicial de materia coa finalidade de detectar as carencias e necesidades do noso alumnado.
- Incorporación das aprendizaxes non adquiridas á programación do novo curso escolar.

As actividades educativas deseñadas terán un carácter eminentemente práctico e potenciarán a práctica das cinco destrezas e o proceso de avaliación continua.

6.2. RECURSOS

6.2.1. Libros de texto e materiais recomendados para o curso 2023-2024

EOI DE PONTEVEDRA LIBROS DE TEXTO – FRANCÉS CURSO 2023-24	
 <p>Nivel A1: Inspire 1 Version Espagne</p>	 <p>ED. HACHETTE Livre: ISBN → 978-2-01-513584-7 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-513584-7 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.</p>
Nivel A2: Inspire 2 Version Espagne	
 	ED. HACHETTE Livre: ISBN → 978-2-01-711458-1 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-711460-4
Curso intensivo: A1 (setembro-xaneiro) A2 (febreiro-maio)	
 	ED. HACHETTE Livre: ISBN → 978-2-01-513584-7 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-513584-7 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.
 	ED. HACHETTE Livre: ISBN → 978-2-01-711458-1 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-711460-4 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.
Nivel B1: Inspire 3 Version Espagne	
 	ED. HACHETTE Livre: ISBN → 978-2-01-713351-3 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-713352-0 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.
Nivel B2.1: ÉDITO B2 libro e caderno de exercicios	
	ED. DIDIER ÉDITO B2 Libro e caderno de exercicios. Editorial DIDIER Livre: ISBN 978-84-9049-205-5 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.
Nivel B2.2: ÉDITO B2 libro e caderno de exercicios	
	ED. DIDIER ÉDITO B2 Libro e caderno de exercicios. Editorial DIDIER Livre: ISBN 978-84-9049-205-5 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.
Nivel C1.1: libro	
	ED. DIDIER ÉDITO C1 Libro do alumno. Editorial DIDIER ISBN 978-84-9049-286-4
Nivel C1.2 ÉDITO C1: libro	
	ED. DIDIER ÉDITO C1 Libro do alumno. Editorial DIDIER ISBN 978-84-9049-286-4
Nivel C2. ILLICO 5	
	ED. HACHETTE ILLICO 5 Livre. ISBN → 978-2-01-711461-1 Cahier d'activités: ISBN → 978-2-01-711462-8 ⚠ Consultar ao comezo do curso co-a profesor-a antes de mercar o caderno de exercicios.

Material complementario recomendado:

- *La grammaire progressive du français*. Ed, CLÉ INTERNATIONAL (niveau débutant, intermédiaire, avancé ou perfectionnement)
- *Vocabulaire progressif du français*. Ed, CLÉ INTERNATIONAL (niveau débutant, intermédiaire, avancé ou perfectionnement)
- *Communication progressive du français*. Ed, CLÉ INTERNATIONAL (niveau débutant, intermédiaire, avancé)
- *Finies les fautes : les 101 règles de grammaire, d'orthographe, de conjugaison et de vocabulaire que vous n'oublierez plus jamais* /Ed: MAITRESS ADELINE. por Dupuy, Adeline.
- *Focus. La grammaire*. Ed. HACHETTE (tous les niveaux dans le même volume)
- *Focus. Paroles en situation*. Ed. HACHETTE (tous les niveaux dans le même volume)
- *Réussir le Dalf. Niveau C1 et C2 du cadre européen commun de référence*. DIDIER.
- *Le DALF 100% réussite* . DIDIER
- *Émotions- Sentiments. Nouvelle approche lexicale du FLE*. PUG.
- *La grammaire des premiers temps*. PUG. Flem.
- *Je pratique. Exercices de grammaire de Cadre européen*. Didier.
- *Compréhension orale et écrite*. CLE International
- *Expression orale et écrite*. CLE International.
- *Phonétique progressive du français*. CLE International.

Ademais dos libros de texto, no departamento e na biblioteca do centro existe material variado que permitirá traballar distintos aspectos como o vocabulario, a gramática –mediante actividades de reforzo–, a fonética, así como as catro competencias principais – a comprensión e a expresión tanto oral coma escrita. Contamos tamén con materiais fotocopiáveis que conteñen exercicios de mediación, e diversos materiais como xogos ou libros de civilización sobre diferentes aspectos sociolingüísticos do mundo francófono que poderán ser explotados coa colaboración da auxiliar de conversa.

6.2.2. Recursos dispoñibles na rede

Internet e o desenvolvemento das novas tecnoloxías (TIC) ofrecen á pedagogía das linguas estranxeiras no marco docente novas perspectivas de ensino e aprendizaxe, mesmo se a utilización das devanditas tecnoloxías segue sendo, polo momento, complementaria a outros recursos máis tradicionais.

Non é soamente unha expresión en voga senón tamén unha realidade que o profesor debe ter en conta se quere adaptar a súa metodoloxía aos centros de interese dos alumnos. As Tecnoloxías da Información e da Comunicación rodéannos e parecen un bo medio para atraer a atención ou motivar un público desexoso de novidades. O uso das TIC permite unha maior autonomía na aprendizaxe, pois cada un pode traballar máis facilmente ao seu propio ritmo.

Por outra banda, Internet é unha rede mundial de comunicación e de apertura que o profesor pode aproveitar como fonte de documentación para as súas clases: xornais, sitios culturais, turísticos, etc. As posibilidades son infinitas.

As páxinas de Internet constitúen un recurso de gran interese para determinados contidos previamente seleccionados. Pódese recorrer a Internet para realizar pequenos traballos de procura relacionados con algún dos temas da unidade, así como a visita de páxinas culturais en francés consideradas dentro do ámbito de intereses dos alumnos.

6.2.3 Recursos humanos

Neste presente curso académico 2023-2024, contaremos no centro con 8 profesores dentro da sección de francés da escola oficial de linguas: seis na sede de Pontevedra e dúas na sección de Lalín. Ademais, este curso contaremos novamente coa asistente de linguas Lolita Calvarin

6.2.4. Biblioteca.

A biblioteca do centro pon a disposición do alumnado outros recursos que posibilitan a aprendizaxe: fondos bibliográficos (libros de lectura, dicionarios, libros de consulta, prensa...), equipamentos multimedia que facilitan a autoaprendizaxe mediante o acceso ás distintas culturas das linguas estranxeiras.

6.3. Actividades extraescolares.

O departamento participa nas actividades comúns organizadas pola escola así como nas actividades propostas polo propio departamento. Este curso prevese unha presentación-conferencia no primeiro cuadrimestre e outra actividade no segundo cuadrimestre probabelmente de tipo gastronómico.

7. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As Escolas Oficiais de Idiomas son lugares para a adquisición e a creación de coñecemento de linguas e culturas, accesibles a todo tipo de aprendiz e nos que se potencia a capacidade de aprendizaxe autónoma do alumnado para que este poida ser activo, participativo e capaz de crear coñecemento adecuado tanto aos seus propios intereses como ao seu perfil.

Neste contexto, cabe sinalar que dentro do noso alumnado nos atopamos coa diversidade que só require de medidas ordinarias de adaptación dentro da aula (idade, orixe, distintos ritmos de aprendizaxe, motivacións, habilidades, coñecemento lingüístico, nivel educativo, etc.); e tamén, aínda que en menor

medida, con necesidades especiais de apoio educativo, que necesitan medidas extraordinarias tanto dentro da aula como para as probas.

Prestarase especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e ao alumnado que tivese dificultades derivadas da fenda dixital, sen presuízo do desenvolvemento doutras medidas de atención á diversidade que se poidan establecer.

No relativo á diversidade dentro da aula, os casos máis frecuentes dentro das EOIs son diferencias de:

- **Idade** –desde alumnado con 14 anos ata persoas maiores de 60–.
- **Formación** –desde os que teñen ou están facendo estudos universitarios ata os que soamente estiveron escolarizados no ensino obrigatorio.
- **Perfís lingüísticos** –desde persoas monolingües a persoas plurilingües, con graos de dominio diversos en diversas linguas, etc
- **Capacidades**, que poden requirir só medidas ordinarias ou chegar a presentar necesidades específicas que requiran medidas extraordinarias. Este punto engloba tamén ó alumnado con altas capacidades ou con altas capacidades para a aprendizaxe de linguas.

A identificación das distintas necesidades do grupo ten lugar por parte do profesorado durante os primeiros días de clase, tanto a través das actividades iniciais de toma de contacto como tamén a través da avaliación inicial ou de diagnóstico.

Por outra parte, a identificación das necesidades específicas de apoio educativo máis frecuentes nas EOIs están relacionadas coa diversidade funcional de tipo motórico, auditivo e visual. Para a identificación destas necesidades, o profesorado de cada grupo pode decatarse desta necesidade e informar ó alumnado do seu dereito á adaptación tanto dentro da aula como para as probas pero, no caso de precisar tal adaptación haberá un prazo no que o alumnado debe solicitar as adaptacións presentando os informes e documentación pertinentes que acrediten esa necesidade. A función do profesorado neste caso sería a de informar desta posibilidade e adaptar despois a actividade de aula e, de ser o caso, as probas, seguindo as recomendacións do equipo de orientación de necesidades específicas da consellería.

No caso de termos alumnado con este tipo de dificultades específicas, aplicarase o establecido no punto 2 da Disposición adicional Cuarta do Decreto 191/2007:

“2. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria deberá adoptar as medidas oportunas para a adaptación do currículo ás necesidades do alumnado con discapacidade. En todo caso, estas adaptacións deberán respectar no esencial os obxectivos fixados neste decreto.”

Como medida ordinaria de atención á diversidade, o profesorado pode adaptar os materiais empregados para traballar os contidos dentro da aula e mesmo a secuenciación de contidos, acelerándoa ou ralentizándoa puntualmente para adaptala ó ritmo de aprendizaxe do alumnado. Considérase medida ordinaria posto que a fin de curso se terían impartidos todos os contidos contemplados na programación dentro do tempo previsto na programación.

Por outra parte, e como medida extraordinaria, poderían adaptarse os contidos, previo informe do equipo de orientación específico da consellería, para o alumnado con diversidade funcional severa, tanto dentro da aula como para as probas de progreso, promoción ou certificación, respectando sempre o esencial dos obxectivos fixados para cada curso.

A metodoloxía é fundamental para atender á diversidade. Unha metodoloxía ecléctica, baseada en tarefas e que fomente a autonomía do alumnado pode axudar a adaptarse á diversidade dentro da aula. Estas serán algunhas das medidas ordinarias que o profesorado podería adoptar:

- O traballo por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade e temporalización relacionadas co mesmo obxectivo, de xeito que cada alumno poida escoller o seu propio ritmo e nivel de dificultade.
- A atención individualizada –nas aulas, nas titorías, etc.– que facilite a aprendizaxe por parte do alumnado así como o desenvolvemento dun ritmo de aprendizaxe personalizado e con maior autonomía.
- A formación de grupos de traballo no interior das aulas, fomentando a diversidade dentro deles

para enriquecer así o produto da tarefa que van realizar.

- O traballo por proxectos, nos que todos poden contribuír cos seus puntos fortes para a realización do produto final.
- O uso das TIC como ferramenta de autoaprendizaxe, que lle permite ao alumnado determinar o seu propio ritmo e os seus intereses, unha relación cos seus erros menos pública mediante a realización de actividades autocorrixibles, ou a interacción real a través da rede con outros usuarios da lingua.

A maiores, no caso de se precisar medidas extraordinarias debido ás situacións descritas anteriormente ou calquera outra de similar natureza, terase en conta na selección de materiais, actividades propostas e uso de recursos, agrupamentos e mobilidade dentro da aula, etc. baseándose nos principios de igualdade de oportunidades, de non discriminación

8. AVALIACIÓN.

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten por obxecto valorar o grao de dominio (en cada unha das destrezas lingüísticas) que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado de forma que permita obter a certificación no idioma correspondente e, se é o caso, a adopción das medidas oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe. Forma parte igualmente do proceso de avaliación das ensinanzas das escolas oficiais de idiomas a valoración da idoneidade das programacións elaboradas polos departamentos didácticos e a eficacia dos métodos e dos materiais e recursos utilizados para o logro dos obxectivos propostos.

O alumnado será avaliado tomando como referencia os obxectivos, as competencias comunicativas e os criterios de avaliación establecidos para os niveis básico A1 e A2, intermedio B1 e B2 e avanzado C1 nos currículos dos idiomas respectivos. A consecución dos obxectivos de cada nivel conducirá á obtención da certificación que corresponda.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial** (ou de diagnóstico).
- Avaliación de progreso*
- **Avaliación de promoción**
- **Avaliación certificadora.**
- **Autoavaliación**

8.1. AVALIACIÓN INICIAL

A avaliación inicial realizarase durante a primeira semana do curso escolar. Este proceso comprenderá as seguintes accións que nos permitan identificar as dificultades do alumnado, así como as súas necesidades de atención educativa:

a) Avaliación do coñecemento inicial das competencias lingüísticas, sociolingüísticas e pragmáticas do alumnado. Avaliase a través de actividades en distintas destrezas (comprensión de lectura, comprensión oral, expresión oral e expresión escrita), dunha enquisa (tipo Portfolio) e/ou da observación e análise das tarefas realizadas polo alumnado.

b) Detección das eventuais aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2022-2023.

c) Coñecemento personalizado do alumnado e da súa situación emocional co fin de tomar decisións profesionais de actuación por parte do profesorado.

8.2. AVALIACIÓN DE PROGRESO

Segundo o disposto na circular de matrícula do 16 de maio de 2023 *Así mesmo, 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 unicamente valor orientativo para o alumnado sobre o seu aproveitamento académico, e serviralle ao profesorado para coñecer o grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica.* Porén, esta avaliación será levada a cabo de xeito regular durante todo o período escolar a través das diferentes tarefas e traballos realizados nas aulas. O profesorado poderá facer unha proba modelo baseada na proba de certificación ou promoción do nivel correspondente a finais do mes de xaneiro.

8.3. AVALIACIÓN DE PROMOCIÓN

Nos **cursos non terminais** de nivel A1, B2.1 e C1.1, celebrarase unha proba final de promoción, **elaborada polo coordinador correspondente en colaboración cos profesores que imparten o nivel,** que servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos e promocionar ao curso inmediatamente superior. Valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas. Esta proba terá lugar no mes de **maio/ xuño** en convocatoria ordinaria e no mes de xuño en convocatoria extraordinaria. Na convocatoria extraordinaria o alumnado só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria de xuño e terá un valor de 100% para todo o alumnado.

Nos cursos intensivos a proba final de promoción ao finalizar o correspondente cuadrimestre.

O alumnado será avaliado segundo as instrucións que contempla a orde do 19 de abril de 2012 pola que se modifica a Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os criterios de avaliación son os recollidos como criterios mínimos esixibles nesta programación.

8.4. AVALIACIÓN DE CERTIFICACIÓN

As probas terminais de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza en cada escola. Serven para avaliar o grao de consecución dos obxectivos do nivel e lévanse a cabo **nos cursos terminais** de nivel A2, B1, B2.2, C1.2 e C2 para posibilitar ao alumnado o certificado correspondente e permitirlle o acceso directo ás ensinanzas do nivel inmediatamente superior.

No caso da certificación do nivel A2 e B1, os departamentos didácticos serán os encargados de elaborar dita proba seguindo a guía de especificacións para o nivel remitida pola consellería de educación.

As probas correspondentes ao nivel intermedio B2 e avanzado C1 e C2 serán deseñadas, a partir de tarefas redactadas polos departamentos didácticos das distintas escolas, por unha comisión de validación que a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa designará para tal efecto. Estas probas elaboraranse seguindo o correspondente documento de especificacións e irán acompañadas dos solucionarios correspondentes. A administración, corrección e cualificación das probas será responsabilidade dos departamentos didácticos. As probas administraranse nas sedes das escolas oficiais de idiomas e, se é o caso, nas súas seccións.

8.5. AUTOAVALIACIÓN

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

Con esta finalidade, a programación debe incluír as directrices para levar a cabo a avaliación da práctica

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

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

8.6. A AVALIACIÓN NO CURSO 2023-2024

- **O alumnado será avaliado consonte as instrucións establecidas no apartado IV da** [Resolución do 16 de maio de 2023](#), da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2023/24.

Os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial son os establecidos no Real Decreto 1/2019, do 11 de xaneiro.

Os criterios de avaliación son os recollidos como criterios mínimos esixibles nesta programación.

8.6.1. Baremo e cualificación das probas

• **Nivel básico A2.** A proba de certificación terá un valor de 100 puntos, que é o total da suma do valor de cada unha das catro actividades de lingua (25 puntos): comprensión de textos escritos, comprensión de textos orais, produción de textos escritos e produción de textos orais. O alumnado terá que acadar polo menos 15 puntos en cada unha das actividades de lingua para promocionar de curso.

• **Nivel intermedio B1 e B2, avanzado C1 e C2.** A puntuación total da proba será de 125 puntos e cada unha das partes da proba terá un valor de 25 puntos. O alumnado deberá acadar polo menos 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima de 65% do total da proba (81,25 puntos)

• A cualificación outorgada ao alumnado será de “Apto” ou “Non apto”. A cualificación “Apto” requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

• No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación de cada unha destas partes será “Non presentado” e a cualificación final da proba será “Non apto”. No caso de non realizar ningunha das partes da proba, a cualificación final será “Non presentado”.



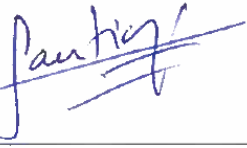
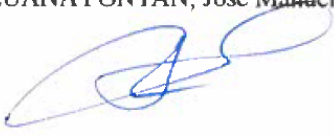
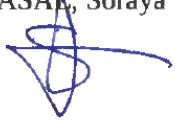



8.6.2. Reclamacións

Os procedementos para formular reclamacións sobre os resultados finais da avaliación están recollidos ORDE do 19 de abril de 2012 pola que se modifica a Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

O alumnado de todos os réximes e modalidades que estea en desacordo coa súa cualificación nas probas de promoción e certificación, poderá presentar unha reclamación perante a dirección do centro no prazo de tres días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación. A reclamación terá que estar baseada nalgún dos seguintes aspectos:

- inadecuación de obxectivos, contidos e criterios de avaliación con respecto ao currículo e á programación do Departamento
- incorrecta aplicación dos instrumentos de avaliación e/ou dos criterios de cualificación das probas

A dirección da escola resolverá nos dous días hábiles seguintes á presentación da reclamación, ratificando ou rectificando a cualificación.

ASINADO:		
ALONSO LORENZO, Alejandra 	BESSON, Audrey Laurence Sylvianne 	GONZÁLEZ LOPO, Santiago 
LUAÑA FONTÁN, José Manuel 	POMBO CASAL, Soraya 	VILA VERGARA, Mª Milagros 
ORIAL CID, Andrea 	PENEDO LÓPEZ, Teresa 	

Pontevedra, 30 de setembro de 2023