



Escola  
Oficial  
de  
Idiomas



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN, FORMACIÓN  
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

# **PROPOSTA DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**CURSO 2023-2024**

**DEPARTAMENTO DE GALEGO**

## Sumario

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
1.1. Marco Legal	4
1.2. Contexto Educativo do Centro	4
<b>2. PROGRAMACIÓN POR NIVEIS</b>	<b>5</b>
2.1. NIVEL BÁSICO A2	5
2.1.1 Descrición do nivel	5
2.1.1.1. Obxectivos Específicos	5
2.1.2. Competencias e contidos	6
2.1.2.1. Socioculturais e sociolingüísticos	6
2.1.2.2. Estratéxicos	7
2.1.2.3. Funcionais	8
2.1.2.4. Discursivos	9
2.1.2.5. Contidos sintácticos	9
2.1.2.6. Contidos léxicos	10
2.1.2.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	11
2.1.3. Criterios de avaliación	11
2.1.3.1. Actividades de comprensión de textos orais	11
2.1.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais	11
2.1.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos	12
2.1.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos	12
2.1.3.5. Actividades de mediación	12
2.1.4. Temporalización	13
2.1.5. Recursos	18
2.2. NIVEL INTERMEDIO (B1 e B2)	18
2.2.1. NIVEL INTERMEDIO B1	18
2.2.1.1. Descrición do nivel	18
2.2.1.2. Competencias e contidos	20
2.2.1.3. Criterios de avaliación	24
2.2.1.4. Temporalización	31
2.2.1.5. Recursos	33
2.2.2. NIVEL INTERMEDIO B2	34
2.2.2.1. Descrición do nivel	34
2.2.2.2. Competencias e contidos	36
2.2.2.3. Criterios de avaliación	41
2.2.2.4. Temporalización	46
2.2.2.5. Recursos	46
2.3. NIVEL AVANZADO (C1 e C2)	47
2.3.1. NIVEL AVANZADO C1	47
2.3.1.1. Descrición do nivel	47
2.3.1.2. Competencias e contidos	50
2.3.1.3. Criterios de avaliación	53
2.3.1.4. Temporalización	67
2.3.1.5. Recursos	59
2.3.2. NIVEL AVANZADO C2	60
2.3.2.1. Descrición do nivel	60
2.3.2.2. Competencias e contidos	63
2.3.2.3. Criterios de avaliación	67

2.3.2.4. Temporalización	81
2.3.2.5. Recursos	74
2.4. CELGA (Celga 2, 3 e 4)	75
2.4.2. CELGA 2	83
2.4.2.1. Descrición xeral do nivel	83
2.4.2.2. Descrición do nivel segundo as habilidades	83
2.4.2.3. Contidos	85
2.4.2.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais	89
2.4.3. CELGA 3	90
2.4.3.1. Descrición xeral do nivel	90
2.4.3.2. Descrición do nivel segundo as habilidades	90
2.4.3.3. Contidos	93
2.4.3.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais	96
2.4.4. CELGA 4	98
2.4.4.1. Descrición xeral do nivel	98
2.4.4.2. Descrición do nivel segundo as habilidades	98
2.4.4.3. Contidos	100
2.4.4.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais	103
<b>3. METODOLOXÍA</b>	104
<b>4. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</b>	104
<b>5. AVALIACIÓN</b>	105
5.1. Lexislación de referencia	105
5.2. Natureza da avaliación	106
5.2.1. Avaliación inicial (ou de diagnóstico)	106
5.2.2. Avaliación de progreso (ou formativa)	106
5.2.3. Avaliación de promoción (ou sumativa)	107
5.2.4. Avaliación certificadora	108
5.2.5. A autoavaliación	109

## 1. Marco

Legal

### **Lexislación vixente sobre a que se basea a programación:**

- A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación foi modificada pola Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa nalgúns aspectos concernentes ás ensinanzas de idiomas de réxime especial. Así, no seu artigo 59.1, a Lei orgánica 2/2006 establece que estas ensinanzas 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.

-O Real Decreto 1041/2017, do 22 de decembro, en consonancia co disposto nos artigos 6 bis.1.e) e 6 bis.3 da Lei orgánica 2/2006, fixa as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación e o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 dos idiomas impartidos nas escolas oficiais de idiomas, co fin de asegurar unha formación común e garantir a validez dos certificados correspondentes. Igualmente, o artigo 59.1 da dita lei establece que as ensinanzas do nivel básico terán as características e a organización que as administracións educativas determinen, e o artigo 60.1 dispón que as ensinanzas de idiomas correspondentes aos niveis intermedio e avanzado serán impartidas nas escolas oficiais de idiomas.

-O Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia, dispón, no seu artigo 6.2 que a consellería competente en materia de educación establecerá o procedemento para a elaboración das guías curriculares de cada idioma, que serán comúns para todos os centros e deberán desenvolverse mediante as correspondentes programacións didácticas

- Real Decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, e Avanzado C2 dos ensinos 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.

## 2. Contexto Educativo do Centro

A Escola Oficial de Idiomas de Vigo é un centro docente público que imparte as ensinanzas de idiomas de réxime especial establecidas no artigo 59 da Lei

Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE) modificada pola Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa. A finalidade da Escola Oficial de Idiomas de Vigo é capacitar o noso alumnado, maioritariamente adulto, para o uso efectivo das linguas que impartimos e certificar a súa competencia, co obxectivo de fomentar o plurilingüismo entre a poboación, a aprendizaxe e formación permanentes e o respecto e recoñecemento da diversidade lingüística e cultural.

A escola conta con 9 departamentos (chinés, alemán, español para estranxeiros/as, francés, galego, inglés, italiano, portugués e xaponés), un corpo docente constituído por 107 profesores repartidos entre a sede central e as seccións de Cangas, Coia, Nigrán, Pontearreas, Redondela e Tui.

O alumnado matriculado na EOI de Vigo é moi diverso: en idade, ocupacións, intereses etc. O perfil varía en cada idioma e mesmo depende da franxa horaria da clase. O 85% do alumnado ten idades entre os 20 e 65 anos. Os menores rondan un 10% e tamén hay un pequeno porcentaxe de alumnado maior de 65 anos. Dous terzos do alumnado son mulleres. Tamén hai un grupo numeroso de alumnos con nacionalidade estranxeira procedentes de diversos países.

## **2. PROGRAMACIÓN POR NIVEIS**

### **2.1. NIVEL BÁSICO A2**

#### **2.1.1 Descrición do nivel**

##### **2.1.1.1. Obxectivos Específicos**

###### **2.1.1.1.1 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 predicíbel 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 predicíbeis, 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 predicíbel de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

###### **2.1.1.1.2. 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 das persoas ouvintes, se lles repiten e se lles axudan coas respostas.

Expor 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.

#### **2.1.1.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

**Comprender** o sentido global e localizar información relevante e predicíbel 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.

#### **2.1.1.1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos**

**Trocar** 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.

**Trocar** correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicíbeis 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.

#### **2.1.1.1.5. 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 e dando e pedindo opinión sobre

algunhas ideas concretas.

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

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

## 2.1.2. Competencias e contidos

### 2.1.2.1. 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...

### 2.1.2.2. Estratéxicos

**2.1.2.2.1. 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.
- **Ensaiar** 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.

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

- **Probar** novas expresións.
- **Utilizar** estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.

- **Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- **Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- **Consultar** as posíbeis 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.

### **2.1.2.3. 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.

#### **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.
- Expor 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.

**2.1.2.4. Discursivos**

**Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:**

- Anuncios publicitarios
- Formularios
- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografía
- 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

**2.1.2.5. Contidos sintácticos**

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.

- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais e 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

#### **2.1.2.6. Contidos léxicos**

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

equipaxe...

- **Vivenda, lar e contorna:** partes da casa, mobiliario básico...

#### **2.1.2.7. Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos**

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

#### **2.1.3. Criterios de avaliación**

##### **2.1.3.1. Actividades de comprensión de textos orais**

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

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

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

##### **2.1.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais**

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

**Manexa** un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensíbel, 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.

### 2.1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

**Comprende** o sentido xeral e a información esencial do texto.

**Comprende** o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto o significado probábel 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.

### 2.1.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

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

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

### 2.1.3.5. Actividades de mediación

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

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

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

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

## 2.1.4. Temporalización

O ano académico 2023-2024 ten para o nivel A2 de lingua galega un total de 120 horas, repartidas ao longo de trinta semanas. Suprímese a Proba de progreso que se realizaba en febreiro por actividades de aula que serán utilizadas para facer un seguimento do alumnado

pola docente que imparte o nivel; estas actividades non terán ningún efecto na nota final da proba de certificación ordinaria que se realizará na primeira quincena do mes de xuño; na segunda quincena realizaranse as probas da convocatoria extraordinaria.

Cada semana consta de dúas sesións de dúas horas de duración cada unha co seguinte horario: luns e xoves das 17.00 h ás 19.00 h. Temos que ter en conta que o reparto horario no devir do curso non é homoxéneo debido aos días festivos e aqueles que están reservados para probas.

A EOI de Vigo sinalou como días non lectivos de carácter estatal, autonómico ou ben local os seguintes: 12 de outubro, 1 de novembro, 6, 7, 8 de decembro, do 25 de decembro ao 7 de xaneiro, 12,13,14 de febreiro, do 25 de marzo ao 2 de abril, 1 de maio e 17 de maio. Ademais, o centro escolle como días de libre elección o 13 de outubro e o 2 de abril.

Semana 1	Unidade 1	<p>Dar e pedir datos persoais</p> <p>Presentarnos</p> <p>Saudar e despedirnos</p> <p>Falar das dificultades</p> <p>Falar dos recursos para aprender o galego</p> <p>Expresar intencións e intereses</p> <p>Facer recomendacións</p>
Semana 2	Unidade 1	<p>Os números de 0 a 100</p> <p>O abecedario</p> <p>Verbos en presente</p> <p>O artigo determinado</p>
Semana 3	Unidade 2	<p>Identificar e describir fisicamente as persoas</p> <p>Falar do aspecto</p> <p>Falar do carácter</p> <p>Expresar as semellanzas e diferenzas entre as persoas</p> <p>Preguntar sobre gustos e intereses</p> <p>Contrastar gustos e preferencias</p> <p>Falar de relacións persoais</p>

Semana 4	Unidade 2	<p>o/a/os/as + adxectivo</p> <p>o/a/os/as + de + substantivo</p> <p>o/a/os/as + que + verbo</p> <p>Os posesivos</p>
Semana 5	Unidade 3	<p>Expresar existencia e localización</p> <p>Escribir obxectos: formas, estilos e materiais</p> <p>Facer comparacións</p> <p>Describir barrios e rúas</p> <p>Describir vivendas</p>
Semana 6	Unidade 3	<p>Definir os servizos máis prioritarios na veciñanza</p> <p>O artigo indeterminado</p> <p>Algúns cuantificadores</p> <p>O superlativo relativo</p>
Semana 7	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 8	Unidade 4	<p>Falar de hábitos</p> <p>Expresar a frecuencia</p> <p>Expresar a hora</p> <p>Expresar a secuencia das actividades</p> <p>Expresar a frecuencia das accións</p> <p>Os días da semana</p>
Semana 9	Unidade 4	<p>eu tamén / eu tampouco</p> <p>eu si / eu non</p> <p>estar + xerundio</p> <p>estar + a + infinitivo</p> <p>Algúns verbos irregulares en presente máis verbos</p>

		reflexivos
Semana 10	Unidade 5	<p>Expresar a necesidade</p> <p>Captar a atención das persoas</p> <p>Identificar e describir obxectos</p> <p>Preguntar polos produtos nunha tenda</p> <p>Preguntar o prezo e pagar</p> <p>Invitar ou propor algo</p>
Semana 11	Unidade 5	<p>Aceptar ou rexeitar un convite</p> <p>Dar escusas e xustificarnos</p> <p>Os números a partir de 100</p> <p>Forma e algúns usos do imperativo</p> <p>Os demostrativos</p>
Semana 12	Unidade 6	<p>Falar de experiencias pasadas</p> <p>Falar de habilidades e aptitudes</p> <p>Enumerar as calidades e os defectos das persoas</p>
Semana 13	Unidade 6	<p>O pretérito</p> <p>A perífrase ter + participio</p> <p>Adxectivos de carácter</p> <p>Algúns indefinidos</p>
Semana 14	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 15	Probas libres	Previsiblemente esta semana estará dedicada á realización das probas libres e non haberá aulas
Semana 16	Unidade 7	<p>Falar de gustos e de hábitos culinarios</p> <p>Pedir e dar información sobre comidas a desenvolvernos en bares, cafetarías e restaurantes</p>

		<p>Algúns hábitos gastronómicos dos galegos</p> <p>As comidas do día</p> <p>Pesos e medidas</p>
Semana 17	Unidade 7	<p>A forma impersonal con <i>se</i></p> <p>Os pronomes complemento de OD</p> <p>Os conectores <i>e</i>, <i>pero</i> e <i>ademais</i></p> <p>Algúns usos de <i>ser</i> e <i>estar</i></p>
Semana 18	Unidade 8	<p>Falar de actividades de lecer</p> <p>Falar de horarios</p> <p>Descibir lugares</p> <p>Falar do clima</p> <p>Relatar experiencias pasadas</p> <p>Falar de intencións e de proxectos</p>
Semana 19	Unidade 8	<p>Os meses do ano</p> <p>O pretérito</p> <p>A perífrase <i>ir + infinitivo</i></p> <p>Algunhas expresións temporais</p>
Semana 20	Unidade 9	<p>Dar consellos e suxestións</p> <p>Falar de estados de ánimo</p> <p>Descibir dores, molestias e síntomas</p> <p>Dar as condolencias e mostrar solidariedade</p>
Semana 21	Unidade 9	<p>As partes do corpo</p> <p>Algúns usos de <i>ser</i> e <i>estar</i></p> <p>O futuro</p>



Semana 22	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 23	Unidade 10	Expresar o desexo de facer algo Falar de experiencias Valorar as experiencias
Semana 24	Unidade 10	Máis usos do pretérito Xa e aínda non Gustárame/che/lle/nos/vos/lles + infinitivo
Semana 25	Unidade 11	Falar de hábitos, costumes e circunstancias no pasado Situacións no pasado e no presente
Semana 26	Unidade 11	Argumentar Debater Algúns usos do copretérito <i>Xa non e aínda</i>
Semana 27	Unidade 12	Relatar e relacionar acontecementos pasados Falar da duración
Semana 28	Unidade 12	A perífrase comezar a + infinitivo O contraste entre o pretérito e o copretérito Algúns marcadores temporais para relatar Estar + xerundio no pasado
Semana 29	Repaso	Repaso e reforzo de todos os contidos do curso para a preparación das probas de certificación
Semana 30	Repaso	Repaso e reforzo de todos os contidos do curso para a preparación das probas de certificación

### 2.1.5. Recursos

Libros de texto e materiais didácticos

Alén do uso das tecnoloxías da información e da comunicación, hoxe dunha grande axuda para a aprendizaxe e o uso das linguas; e da rede, con todo tipo de contidos e formatos (xornais, blogs, dicionarios etc.) poderanse utilizar materiais como os seguintes:

- ⌚ DOSIL LÓPEZ, B. / RIBEIRO COSTA, X. (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*, A Coruña: Galinova Editorial.
- ⌚ VVAA (2008): *Aula de Galego 1*. Xunta de Galicia.
- ⌚ Lingua Galega. Léxico 1 e 2, VVAA, Rodeira, Proxecto Artello, 2006 Lingua Galega.
- ⌚ Ortografía 1 e 2, VVAA, Rodeira, Proxecto Artello, 2006  
[http://www.lingua.gal/recursos/para-aprender-o-galego/\\_/aprendelo/contido\\_0014/proxecto-artello](http://www.lingua.gal/recursos/para-aprender-o-galego/_/aprendelo/contido_0014/proxecto-artello)
- ⌚ Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego, Real Academia Galega (RAG), 2003 <http://academia.gal/documents/10157/704901/Normas+ortogr%C3%A1ficas+e+morfol%C3%B3xicas+do+idioma+galego.pdf>
- ⌚ VVAA: *Dicionario da Real Academia Galega*: <https://academia.gal/dicionario#inicio.do>
- ⌚ VVAA (2010): *Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión*. A Coruña: Baía Edicións.
- ⌚ Lecturas recomendadas:
- ⌚ As lecturas son un complemento para a aprendizaxe do idioma. Recomendamos ler dous libros como mínimo dos seguintes:
- ⌚ - Dávila, Berta: *O derradeiro libro de Emma Olsen*, Galaxia
- ⌚ - Fernández Paz , Agustín: *Cartas de inverno* ,Edicións Xerais de Galicia
- ⌚ - Mayora,I Marina: *Unha árbore, un adeus*, Galaxia
- ⌚ - Moure, Teresa: *A casa dos Lucarios*, Edicións Xerais de Galicia
- ⌚ - Núñez Singala, Manuel: *O achado do castro*, Galaxia
- ⌚ - Sende, Sechu : *Made in Galiza*,Galaxia
- ⌚ - Rivas, Manuel: *Un millón de vacas*, Edicións Xerais de Galicia
- ⌚ *A lingua das bolboretas*, Galaxia
- ⌚

## **2.2. NIVEL INTERMEDIO (B1 e B2)**

### **2.2.1. NIVEL INTERMEDIO B1**

#### **2.2.1.1. Descrición do nivel**

O alumnado que supere o nivel intermedio B1 poderá comunicarse en situacións cotiás (traballo, estudos, ocio...) e en contextos de lingua previsible, nun rexistro neutro –aínda que vacile, faga pausas e cometa algún erro– cunha razoable corrección, certa seguridade e eficacia; comprenderá sen dificultade os puntos principais de textos orais e escritos claros

en lingua estándar en situacións coñecidas; será quen de producir textos sinxelos nos que xustifique brevemente opinións, pida aclaracións, explique brevemente un problema...

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

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

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 contidas nos textos fonte, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

### **2.2.1.1.1 Obxectivos específicos**

#### **2.2.1.1.1.1. 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** anuncios e mensaxes 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 (programas informativos, de entretemento, entrevistas...) articulados con certa lentitude e claridade.

**Comprender** a liña xeral de series, películas ou programas divulgativos nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

#### 2.2.1.1.1.2. 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 previsíbeis (tendas, hotels, desprazamentos, etc.).

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

**Pedir** un menú nun restaurante, **solicitar información** sobre un menú e sobre as diferentes formas de pagamento.

**Solicitar información** simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.

**Facer breves exposicións** sobre asuntos da vida cotiá, previamente preparadas nas que, ademais, poida responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros (elaboración de receitas, motivacións para visitar determinados lugares de destino, pasos a seguir para crear unha rede social e a importancia da mesma na comunicación, etc.).

#### 2.2.1.1.1.3. 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 xornalísticos** 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.

**Comprender** as características básicas dos **textos argumentativos e descritivos**.

**Seguir a liña argumental** dun texto narrativo ou xornalístico de estrutura sinxela, correspondente á variedade estándar.

**Identificar o tema principal** e ser quen de **realizar unha paráfrase** de textos informativos, narrativos, argumentativos e descritivos.

#### 2.2.1.1.1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

**Cubrir impresos e formularios** -segundo modelos establecidos ou convencionais- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións, instancias).

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

**Redactar cartas formais e informais**, atendendo ás regras que rexen os diferentes intercambios comunicativos.

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

**Redactar textos descritivos** curtos sobre persoas, cidades, monumentos.

**Redactar textos sinxelos** nos que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos, mediante a inclusión de diferentes argumentos.

**Redactar documentos breves** partindo da proxección, escoita ou lectura dunha noticia de actualidade, etc, atendendo á coherencia, adecuación e cohesión.

**Redactar textos** nos que se narren historias curtas e sinxelas que describan un feito real, por exemplo, unha viaxe.

#### **2.2.1.1.1.5. 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 e a conversa se produza devagar.

**Mediar** en situacións cotiás ou formais entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, transmitindo o sentido xeral da información e as opinións contidas nos textos fonte.

**Tomar notas escritas** sinxelas para terceiras persoas, recollendo os aspectos máis relevantes durante unha presentación clara, nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou cotiás.

**Resumir** por escrito os puntos principais expresados en conversacións cotiás ou sobre temas de interese xeral, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade lenta ou media, e nunha variedade estándar da lingua.

**Resumir breves fragmentos** de información facilitada a través de diferentes fontes e realizar paráfrases sinxelas recorrendo á ordenación e vocabulario presente no material traballado.

#### **2.2.1.2. Competencias e contidos**

##### **2.2.1.2.1. Socioculturais e sociolingüísticos**

###### **➤ Actividades de comprensión oral e escrita**

- Coñecemento e aplicación á comprensión textual oral e escrita, dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos.
- Teranse en conta as seguintes áreas:
  - A vida cotiá: actividades diarias, traballo, ocio, festividade.
  - As condicións de vida: vivenda, contorna, estrutura social.
  - Relacións interpersoais.

- Cultura, costumes e valores: institucións, valores, tradicións, etc..
  - As convencións sociais: fórmulas de cortesía, tratamento e pautas de comportamento social.
  - Kinésica e proxémica: posturas, xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e físico.
- **Actividades de produción e coprodución oral e escrita**
- Coñecemento e aplicación á comprensión textual oral e escrita, dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos.
  - Teranse en conta as mesmas áreas que abordamos na comprensión oral e escrita para a produción de textos orais, coa excepción a Kinésica e proxémica na produción de textos escritos.

#### 2.2.1.2.2. Estratéxicos

- **Actividades de comprensión oral e escrita**
- Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da produción e coprodución de textos orais.
  - Isto favorecerá a aprendizaxe por parte do alumnado de:
    - Mobilización de esquemas e organización da información previa da tarefa.
    - Identificación textual e adaptación da comprensión a este.
    - Diferenciación dos distintos niveis de comprensión (sentido xeral, información relevante, temas secundarios...).
    - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión textual.
    - Formulación de hipóteses sobre o contido e o tema.
    - Comprobación da hipótese, partindo dos esquemas iniciais.
    - Reformulación da hipótese a partir da comprensión dos novos elementos.
    - Recoñecemento das dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.
    - Seguridade na comprensión, repetición do comprendido, preguntas sobre o dito ou novas escoitas de determinados aspectos se fose preciso para unha maior comprensión textual.
- **Actividades de produción e coprodución de textos orais e escritos:**
- Coñecemento e uso das estratexias de planificación, control e reparación da produción e coprodución de textos orais e escritos.
  - Con isto potenciarase:
    - Activación dos esquemas mentais sobre a estrutura da actividade e dos textos específicos, xa sexan escritos (nota, correo electrónico) ou orais (presentacións, transaccións).
    - Identificación da escaseza de información e de opinión e valoración do que pode darse por feito.
    - Adecuación do texto atendendo ao público receptor, contexto, canle, e recorrendo ao rexistro adecuado segundo a situación.
    - Activación e procura de coñecementos previos sobre a lingua, situación, contidos, etc., na nova produción textual.

- Uso dos coñecementos previos que posuamos na produción oral ou escrita.
- Localización, organización e utilización con corrección dos recursos lingüísticos ou temáticos dos que dispoñamos na elaboración textual (manuais, cadernos de aprendizaxe, etc.).
- Concepción da mensaxe escrita ou oral con claridade, identificando a idea principal e a estrutura básica.
- Expresión clara e precisa da mensaxe transmitida, axustándose á tipoloxía textual axeitada en cada tarefa, sen esquecer a importancia da coherencia e cohesión.
- Reaxuste da tarefa ou mensaxe tras valorar posibles dificultades e recursos dos que se dispoñen.
- Compensación das posibles carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos (sinónimos, paráfrases), ou paratextuais (imaxes, gráficos, fotografías na produción escrita, e sinais, xestos, expresións, ou contacto visual nas producións orais).
- Reutilización dos modelos de lingua.
- Uso de resumos para a comprensión e elaboración textual, tanto oral como escrita.

### **2.2.1.2.3. Funcionais**

#### **➤ Actividades de comprensión oral e escrita:**

- Comprensión das funcións comunicativas mediante os expoñentes máis comúns, dependendo das diferentes situacións contextuais, na lingua oral e escrita, permitindo ao alumnado:
  - Inicio e mantemento de relacións persoais: presentación, saúdo, despedida, invitación, agradecemento, desculpas, etc.
  - Descrición de persoas (cualidades físicas, do carácter e do estado de ánimo), obxectos (en relación coa utilidade e funcionamento), lugares e/ou actividades.
  - Narración de acontecementos presentes, pasados ou futuros.
  - Petición e ofrecemento de información, indicacións, propostas, advertencias e avisos.
  - Formulación de consellos e/ou suxestións.
  - Formulación dun problema ou dunha solución de xeito sinxelo, así coma dun síntoma dunha enfermidade.
  - Introducción dun tema en situacións formais e informais.
  - Reacción e cooperación na interacción, favorecendo a enumeración a exemplificación ou o cambio de tema.
  - Utilización das convencións propias dos textos e discursos que manexan.
  - Expresión da opinión persoal, amosando o acordo ou desacordo co tema abordado.
  - Expresión de emocións (dor, angustia, desexo, decepción, satisfacción, aprecio, desprezo), preferencias (vontade, interese, desidia, intencionalidade), ou accións (conceder permiso, prohibir, etc.).



- Solicitude de aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión, así como solicitar a afirmación da comprensión da mensaxe.
- **Actividades de produción e coprodución de textos orais e escritos:**
  - Realización de determinadas funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua oral e escrita, segundo o ámbito e contexto comunicativos.
  - As ditas funcións e as competencias correspondentes son plenamente coincidentes co abordado nas actividades de comprensión oral e escrita, remitíndonos directamente a elas.

#### 2.2.1.2.4. Discursivos

- **Actividades de comprensión oral e escrita:**
  - Coñecemento e comprensión de modelos contextuais e textuais comúns propios da lingua oral e escrita.
  - Isto permite ao alumnado:
    - Adquisición das características do contexto segundo a actividade comunicativa, as persoas participantes e a situación na que se produce.
    - Coñecemento e utilización de diferentes estruturas textuais, atendendo ao tema, rexistro lingüístico, enfoque e patróns lingüísticos.
    - Organización e estruturación do texto segundo o xénero (conversación formal/informal), a función textua (expositiva, descritiva, narrativa ou argumentativa), e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, léxicas, etc.).
  - Traballarase cos seguintes textos:
    - Orais: anuncios publicitarios; instrucións e indicacións; conversas formais e informais; debates e discusións informais; entrevistas de traballo, académicas; consultas médicas; enquisas; presentacións; cancións ou representacións teatrais; e medios audiovisuais (películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado).
    - 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; receitas de cociña; adiviñas; e, por último, biografías.

- **Actividades de produción e coprodución oral e escrita**
  - Coñecemento e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua á produción e coprodución de textos orais e escritos.
  - Ao igual que acontecía nas actividades de comprensión oral e escrita, este contido permitiralle ao alumnado.
    - Adquisición das características do contexto segundo a actividade comunicativa, as persoas participantes e a situación na que se produce.
    - Coñecemento e utilización de diferentes estruturas textuais, atendendo ao tema, rexistro lingüístico, enfoque, contido, formato e estrutura textual, e patróns lingüísticos.
    - Organización e estruturación do texto segundo o xénero a función textual e a estrutura interna primaria e secundaria (explicadas anteriormente).

#### 2.2.1.2.5. Contidos sintácticos

- **Actividade de comprensión oral e escrita:**
  - Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua oral e escrita, segundo o ámbito e contexto comunicativo, para expresar:
    - A entidade e as súas propiedades (cualidades intrínsecas e valorativas) e cantidade (número, grao e cantidade). Flexións de xénero e número do substantivo e adxectivo. Graos do adxectivo. Formas pronominais e determinantes.
    - As relacións espaciais: localización, posición, movemento, orixe, destino, disposición, etc. Adverbios. Usos e formas máis frecuentes. Uso de deícticos.
    - O tempo (localización temporal absoluta e relativa) e as relacións temporais (anterioridade, simultaneidade ou posterioridade dos feitos). Adverbios. Usos e formas máis frecuentes.
    - O aspecto (perfectivo/imperfectivo, defectivos, accións progresivas, reiterativas, terminativas, etc) e modo verbal. Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes. Verbos impersoais.
    - A modalidade epistémica (capacidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición): Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición, o uso do imperativo, etc.
    - Estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e estruturas oracionais. Posición e concordancia dos elementos da oración, facendo especial fincapé na colocación dos pronomes.
    - A afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación.

- Relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, concesión, causa, comparación, finalidade, correlación, etc. Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais. Tipos de oracións (simples, coordinadas, subordinadas).
  - Uso de conectores propios do nivel. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos.
- **Actividades de produción e coprodución oral e escrita:**
- Coñecemento, selección segundo a intención comunicativa e uso de estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua escrita e oral segundo o ámbito e contexto comunicativo para expresar exactamente o mesmo que o apartado anterior ao que nos remitimos. Neste caso o contido deberá ser tido en conta tantos nos diferentes tipos de comprensión como de produción e coproducións.

#### 2.2.1.2.6. Contidos léxicos

- **Actividades de comprensión oral e escrita:**
- Comprensión do léxico oral de uso común.
  - Abordarase o estudo dos seguintes temas:
    - 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, TICs....
    - Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
    - Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
    - Saúde e coidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adicións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
    - Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
    - Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...

- Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
  - Vivenda, lar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...
- **Actividades de produción e coprodución orais e escritas:**
  - Coñecemento, selección e uso de léxico oral e escrito de uso común, recollido no apartado anterior ao que nos remitimos.
  - Traballárase tanto a comprensión como a produción co mesmo léxico referido nas actividades de comprensión oral e escrita.

#### 2.2.1.2.7. Contidos fonético-fonolóxicos

- **Este tipo de contidos traballárase nas actividades de comprensión oral e produción e coprodución oral:**
  - Percepción dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e comprensión dos significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles, así como a selección e produción de patróns de uso común
  - Con este fin, o alumno traballará e perfeccionará mediante a lingua oral:
    - Os fonemas que presentan maior dificultade.
    - A entoación apropiada consonte ás diferentes 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.

#### 2.2.1.2.8. Contidos ortotipográficos

- **Estes contidos traballáranse na comprensión escrita e na produción e coprodución escrita.**
  - Recoñecemento e comprensión dos significados e intencións comunicativas asociados aos formatos, patróns e elementos gráficos, e convencións ortográficas de uso común, así como a selección e uso de patróns gráficos e convencións ortográficas fundamentais no caso da produción escrita.
  - Os aspectos a abordar neste punto da programación coinciden amplamente cos abordados no punto anterior, se ben han de ser complementados da seguinte maneira:
    - Tratamento dos fonemas de maior complexidade.
    - Identificación das funcións comunicativas en base á entoación e pausas indicadas nos textos.
    - Adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
    - Distinción na tonalidade existente entre textos escritos e orais.
    - Recoñecemento e uso das formas ortográficas.
    - Recoñecemento das siglas, acrónimos e abreviaturas frecuentes.

- Recoñecemento do valor da puntuación e a súa significación textual no envío da mensaxe.
- Uso de maiúsculas e minúsculas.

#### 2.2.1.2.9. Contidos interculturais

- **Este tipo de contido aplícase especificamente ás actividades de mediación.**
  - Aplicación dos coñecementos, destrezas e actitudes interculturais que permitan levar a cabo actividades de mediación en situacións cotiás sinxelas: coñecementos culturais xerais, conciencia sociolingüística, observación, escoita, respecto, etc.

#### 2.2.1.3. Criterios de avaliación

##### 2.2.1.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- **Comprende** o que se fala respecto dos temas máis habituais dun ámbito próximo, nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que a pronuncia sexa clara e se desenvolva sen modismos ou expresións pouco frecuentes e cunha velocidade normal.
- **Identifica e comprende** a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na práctica profesional, nas que se abordan temas relacionados co traballo, coa educación e con asuntos públicos, sempre que sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada.
- **Comprende e segue instrucións** que lle permiten pór 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 tratan 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.
- **Distingue as funcións comunicativas** máis relevantes do texto, así como os patróns discursivos básicos relativos á organización textual.
- **Coñece, e aplica á comprensión do texto**, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións interpersoais, á kinésica e á proxémica, aos costumes e valores, e ás convencións sociais das culturas nas que se usa o idioma.
- **Aplica** á comprensión do texto **os coñecementos sobre os constituíntes** e a organización de patróns sintácticos de uso frecuente na comunicación oral.

- **Recoñece sen dificultade léxico oral** de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns, de carácter xeral, ou relacionado cos propios intereses, e pode inferir do contexto o significado de palabras ou expresións que descoñece.
- **Discrimina** os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e recoñece as intencións comunicativas e os significados xeralmente asociados a eles.

### 2.2.1.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- **Aplica** á produción oral os **coñecementos socioculturais e sociolingüísticos** adquiridos, actuando segundo as normas de cortesía e adecuándose aos diferentes contextos e rexistros.
- **Utiliza** coa debida corrección e flexibilidade **estruturas sintácticas de uso frecuente**, segundo o texto comunicativo, e emprega recursos de cohesión comúns.
- **Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo**, seguindo os patróns comunicativos de uso máis frecuente en cada contexto.
- **Interactúa** -inicia, mantén e finaliza- utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, cun repertorio lingüístico sinxelo. Ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir ou recorrer a un repertorio memorizado de frases e fórmulas para comunicarse con maior fluidez e una mellora organizativa no discurso.
- **Interactúa** de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles, utilizando en ocasións fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra.
- **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, ou de interese xeral, en situacións habituais e cotiáns, cun repertorio léxico propio do nivel, aínda que cometa erros importantes ou teña que adaptar a mensaxe cando as demandas comunicativas son máis complexas, recorrendo a circunloquios ou repeticións.
- **Fai exposicións breves ou de extensión media**, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións. Ao longo da exposición amosa coherencia e recorre a estruturas sinxelas e claras.
- **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.
- **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, etc.), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.
- **Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado** de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito esperado da interacción.

### 2.2.1.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos

- **Comprende e localiza a información relevante** en textos do seu interese cun fin particular (cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas, etc.), adaptando ao mesmo a modalidade e velocidade de lectura.
- **Coñece e aplica** á comprensión do texto os **aspectos socioculturais e sociolingüísticos** comúns relativos á comunicación escrita.
- **Comprende léxico escrito** de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, educativos ou ocupacionais e pode, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto e do cotexto os significados dalgúns palabras e expresións que descoñece.
- **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.
- **Coñece os constitúntes e a organización de estruturas sintácticas** de uso frecuente na comunicación escrita, segundo o xénero e a tipoloxía textual analizada durante o curso, e comprende as intencións comunicativas asociadas a estes.
- **Recoñece os valores e significados** asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso común, así como abreviaturas e símbolos de uso frecuente.
- **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 realizar diferentes tarefas.
- **Distingue as funcións comunicativas máis relevantes** do texto e un repertorio dos expoñentes comúns, así como os patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización, desenvolvemento e conclusións do texto escrito, segundo o seu xénero e tipo.

### 2.2.1.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Aplica** á produción e coprodución do texto escrito os **coñecementos socioculturais e sociolingüísticos** adquiridos, atendendo ás normas de cortesía, á modalidade discursiva e ao rexistro.
- **Coñece e sabe aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple** adaptado a contextos habituais, seguindo modelos previos ou elaborando un guión que permita a organización da información.
- **Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo**, utilizando os expoñentes máis habituais das ditas funcións e os patróns discursivos de uso máis frecuente para organizar o texto escrito segundo o xénero e tipo.
- **Amosa un control razoable de estruturas sintácticas** de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión, enlazando elementos breves e creando unha secuencia cohesionada e lineal.
- **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.
- **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** (por exemplo., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- **Coñece e utiliza un repertorio léxico escrito suficiente** para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás, permitíndolle realizar o intercambio correcto de información.

#### 2.2.1.3.5. Actividades de mediación

- **Coñece os aspectos xerais que caracterizan as comunidades de falantes** correspondentes e as diferenzas e semellanzas máis significativas que existen entre os costumes, os usos, as actitudes, as relacións e os valores que prevalecen nunhas e noutras.
- **Pode facilitar a comprensión entre falantes** da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos contidos nos textos fonte (orais ou escritos).
- **Pode facilitar a interacción entre persoas** coñecidas no ámbito persoal e público, acomódase ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de xeito fluído.
- **Toma notas** coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solícitaa con anterioridade para tela dispoñible.
- **Fai preguntas simples pero relevantes** para obter a información básica ou complementaria que necesita para transmitir a mensaxe.
- **Identifica e reelabora por escrito a información básica** ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.
- **Repite ou reformula o dito** de maneira máis sinxela ou máis elaborada par aclarar a mensaxe ás persoas destinatarias.

#### 2.2.1.4. Temporalización

O ano académico 2022-2023 ten para o nivel B1 de lingua galega un total de 120 horas, repartidas ao longo de trinta semanas.

Suprímese a Proba de progreso que se realizaba en febreiro por actividades de aula que serán utilizadas para facer un seguimento de cada alumno polo docente que imparte o nivel; estas actividades non terán ningún efecto na nota final da proba de certificación ordinaria que se realizará na primeira quincena do mes de xuño; na segunda quincena realizaranse as probas da convocatoria extraordinaria.

Cada semana consta de dúas sesións de dúas horas de duración cada unha luns e mércores de 17.00h a 19.00h. Temos que ter en conta que o reparto horario no devir do



curso non é homoxéneo debido aos días festivos e aqueles que están reservados para probas.

A EOI de Vigo sinalou como días non lectivos de carácter estatal, autonómico ou ben local os seguintes: 12 de outubro, 1 de novembro, 6, 7, 8 de decembro, do 25 de decembro ao 7 de xaneiro, 12, 13, 14 de febreiro, do 25 de marzo ao 2 de abril, 1 de maio e 17 de maio. Ademais, o centro escolle como días de libre elección o 13 de outubro e o 2 de abril.

Semana	unidade
1	Presentación do alumno e o profesorado, avaliación inicial oral e coñecemento das normas da Escola.
2	<b>Unidade 1:</b> os demostrativos. Casos especiais de flexión de xénero e número. Inicio e mantemento de relacións persoais: presentación, saúdo, despedida, invitación, agradecemento, desculpas, etc.
3	<b>Unidade 1:</b> combinar tempos do pasado. Comprender e referir eventos pasados. Vocabulario sobre o traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
4	<b>Unidade 1:</b> Colocación do adxectivo. Actividades artísticas, económicas e comerciais. Darlle coherencia e cohesión a un texto. Describir unha empresa ou un obxecto. <b>Participar en xestións habituais.</b>
5	<b>Unidade 2:</b> dar a nosa opinión: creo que + indicativo, non creo que + subxuntivo a valorar diversas opcións: é unha tolaría/ é impensábel... + infinitivo/que + subxuntivo. Pór condicións: (só) se/sempre que... Expresar acordo ou desacordo
6	<b>Unidade 2:</b> o infinitivo conxugado. Argumentar opinións. Aludir a temas ou a intervencións doutras persoas: iso de... algúns verbos de percepción e de opinión.
7	<b>Unidade 2:</b> secuenciar argumentos: en primeiro/segundo/... lugar, por último... Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais... Vocabulario sobre a Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos... <b>Solicitar información</b> simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.

8	<b>Unidade 3:</b> expresar condicións: é imprescindible + infinitivo/que + subxuntivo. Estabelecer condicións e requisitos. Algúns usos do futuro de subxuntivo. Valores de ter + participio.
9	<b>Unidade 3:</b> Diferenzas entre a lingua oral e a escrita. Vocabulario da saúde e coidados físicos: movementos, sensacións físicas, servizos de saúde, adicións, medicina tradicional e alternativa, estética... <b>Dar información</b> xeral sobre un asunto de saúde.
10	<b>Unidade 3:</b> Uso dos adverbios e modalidade oracional. Vocabulario sobre a alimentación: dieta, nutrición e gastronomía... <b>Solicitar información</b> sobre un menú, e sobre formas de pagamento.
11	<b>Unidade 4:</b> Describir os movementos e a situación de persoas e cousas a describir estados de ánimo a falar da postura corporal. U usos de pór/poñer, botar e quedar. Vocabulario sobre a identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións... <b>Facer unha breve biografía escrita.</b>
12	<b>Unidade 4:</b> formas e valores do participio verbos de transmisión da información: manifestar, declarar... Aludir a promesas en estilo indirecto. Describir a persoas. Formar palabras: adxectivos con prefixos, sufixos e compostos. Describir accións con adxectivos, xerundios e adverbios verbos pronominais.
13	<b>Unidade 4:</b> marcadores e construcións temporais: mentres, mentres tanto, ao + infinitivo algunhas perífrases verbais: volver + infinitivo, seguir + xerundio... Vocabulario sobre as relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos... <b>Intervir</b> en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
14	Repaso unidades 1, 2, 3 e 4
15	<b>Unidade 5:</b> algunhas partículas temporais: ata que, cando, tan pronto como. O presente/imperfecto/futuro de subxuntivo. Usos do “se” e dos pronomes me/che/lle... para expresar a involuntariedade.
16	<b>Unidade 5:</b> Falar de cidades: describilas e comentar as súas calidades. Petición e ofrecemento de información, indicacións, propostas, advertencias e avisos.
17	<b>Unidade 5:</b> Formas e algúns usos do imperativo. Vocabulario sobre as viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias... <b>Resolver</b> nunha viaxe case todas as

	situacións comunicativas previsíbeis.
18	<b>Unidade 6:</b> as oracións de relativo: o emprego de que, quen, cuxo/a/os/as. O participio nas oracións relativas. O copretérito xornalístico.
19	<b>Unidade 6:</b> elaborar informacións previas sobre algún tema e desenvolveo en situacións formais e informais. Narrar acontecementos presentes, pasados ou futuros.
20	<b>Unidade 6:</b> utilización de diferentes estruturas textuais e rexistros en diferentes situacións. Organizar a estrutura segundo o xénero a función textual e a estrutura interna primaria. Vocabulario sobre a información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet, TICs...
21	<b>Unidade 7:</b> Marcadores e construcións temporais: xusto nese momento/estar a punto de/entón. Usos do imperfecto de subxuntivo. A voz pasiva.
22	<b>Unidade 7:</b> Diferentes recursos léxicos e gramaticais para cohesionar textos: uso de sinónimos, hiperónimos, hipónimos, pronomes...
23	<b>Unidade 7:</b> distintos procesos de formación de substantivos. Vocabulario do ámbito do medio. Vocabulario sobre a ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
24	Repaso unidades 5, 6 e 7
25	<b>Unidade 8:</b> usos de se en oracións impersoais: valorarase... Construcións relativas: quen, aqueles que, todo aquel que, o/a/os/as que... Estabelecer distintas relacións no enunciado: oracións concesivas, causais, modais, finais e consecutivas.
26	<b>Unidade 8:</b> Elaborar unha carta formal e unha informal. Casos do obxecto directo coa preposición a. Algúns usos das oracións pasivas. Vocabulario sobre a Vivenda, lar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalacións.
27	<b>Unidade 8:</b> falar dun traballo: calidades, funcións, problemas e sentimentos. Algunhas das características dos textos escritos formais. Vocabulario sobre o Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
28	<b>Repaso II unidades 1 e 4.</b>

29	<b>Repaso II unidades 5 e 8.</b>
30	<b>Repaso e dúbidas finais.</b>

### 2.2.1.5. Recursos

- **Materiais didácticos preparados polo profesorado correspondente.**
  - Fichas de creación propia.
  - Fotocopias de manuais, fundamentalmente de léxico.
- **Uso das Tics para distintas actividades e explicacións:**
  - Manexo de dicionarios na rede e da BVG, como aproximación á literatura galega.
  - Consulta de xornais, blogs, e documentación oficial.
  - Consulta da páxina web da CRTVG.
  - Utilización do Google Drive onde o profesorado e o alumnado estará en permanente contacto e permitirá actualizacións rápidas, claras e precisas.
- **Manuais:**
  - Dosil López, B., Ribeiro Costa, X. *Dicionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial, 2004.
  - Feixó Cid, Xosé (2004), *Gramática da lingua galega. Síntese práctica*. Ed.Xerais, 2004.
  - VVAA, *Aula de Galego 2*. Xunta de Galicia. 2008.
  - VVAA, *Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión*. 2ª ed.corrixida. Bahía Edicións, 2011.
- **Listaxe de libros de lectura opcionais** para o alumnado como fonte de pracer e de actualización de coñecementos e aproximación á lingua galega na súa variante estándar (que, en función das necesidades que vaian xurdindo poderá ser ampliada e/ou modificada):
  - o Alonso Fran, *Cartas de amor*. Ed. Xerais, 2006.
  - o Alonso, Fran, *Silencio*. Ed. Xerais, 2014.
  - o Costas, Leticia, *Unha estrela no vento*. Ed. Xerais, 2000.
  - o Fernández Ferreiro, *Co medo nas mans*. Ed. Xerais, 1997.
  - o Fernández Paz, Agustín, *Cartas de inverno*. Ed. Xerais, 2008.
  - o John Boyne, *O neno do pixama a raias*. Fkactoria K de libros, 2007.
  - o Mejuto,Eva, *22 segundos*, Xerais, 2017.
  - o Núñez Singala, Manuel. *Noite de temporal*. 2ª ed. Ed.Santillana, 2018.
  - o Rivas, Manuel, *Zona a defender*. Ed. Xerais, 2020.
  - o Rivas, Manuel, *Os comedores de patacas*. Ed. Xerais, 2004.
  - o Rivas, Manuel, *Que me queres, amor?* Ed. Galaxia, 1995.
  - o Riveiro Coello, *A ferida do vento*. Ed. Galaxia, 2016.
  - o Villar, Domingo, *Ollos de auga* . Ed. Galaxia, 2006.

## 2.2.2. NIVEL INTERMEDIO B2

### 2.2.2.1. Descrición do nivel

O alumnado que supere o **nivel intermedio B2** poderá comunicarse sen esforzo con certo grao de fluidez e naturalidade en situacións habituais e específicas –sen erros importantes e cunha pronuncia clara–; posuirá conciencia lingüística suficiente para se corrixir e resolver ambigüidades; terá en conta a situación comunicativa para se adaptar 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 capaz 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 se expresar, incluídas 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** descricións de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participar en conversas e debates que traten temas cotiáns e nos que se requira certa fluidez e espontaneidade, confirmando a súa comprensión, defendendo os seus puntos de vista e facilitando a participación, cunha pronuncia e unha entoación claras, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro, cometa erros e se poida corrixir.

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

#### 2.2.2.1.1. Obxectivos específicos

### 2.2.2.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orais

**Comprender** conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas 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 predicíbel, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.

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

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

### 2.2.2.1.1.2. 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 previsíbel, aínda que a complexidade dos textos poida supor algunha dificultade.

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

### 2.2.2.1.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

**Comprender** con suficiente detalle correspondencia formal e informal en 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).

#### **2.2.2.1.1.4. 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.

#### **2.2.2.1.1.5. 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.

### **2.2.2.2. Competencias e contidos**

#### **2.2.2.2.1. Socioculturais e sociolingüísticos**

- **Actividades de comprensión oral e escrita**
  - o **Coñecemento e aplicación á comprensión textual oral e escrita, dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos.**
  - o Teranse en conta as seguintes áreas:

A vida cotiá: actividades diarias, traballo, ocio, festividades.

- As condicións de vida: vivenda, contorna, estrutura social.
  - Relacións interpersoais.
  - Cultura, costumes e valores: institucións, valores, tradicións, etc..
  - As convencións sociais: fórmulas de cortesía, tratamento e pautas de comportamento social.
  - Kinésica e proxémica: posturas, xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e físico.
- **Actividades de produción e coprodución oral e escrita**
- **Coñecemento e aplicación á comprensión textual oral e escrita, dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos.**
  - Teranse en conta as mesmas áreas que abordamos na comprensión oral e escrita para a produción de textos orais, coa excepción a Kinésica e proxémica na produción de textos escritos.

#### 2.2.2.2.2. Estratéxicos

**2.2.2.2.2.1. 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...).
- **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.

**2.2.2.2.2.2. As estratexias de comunicación** permiten mobilizar os propios recursos para pór en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñíbeis. 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.
- **Estabelecer** hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- **Restabelecer** 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 posíbeis factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

### 2.2.2.2.3. 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.
- Propor, aceptar, rexeitar invitacións e propostas.

#### Control da comunicación:

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

#### Información xeral:

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

#### 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, opor e exemplificar, cambiar de tema.

- Enunciar o peche do discurso e pechalo.
- Utilizar as convencións propias dos textos e discursos que manexan.

#### **2.2.2.2.4. Discursivos**

##### **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

##### **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

#### **2.2.2.2.5. Contidos sintácticos**

- Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo
- Posición e gradación do adxectivo. A comparación
- Pronome tónico e átono. Presenza e ausencia. Función de suxeito e complemento
- Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores
- Posición e concordancia dos elementos da oración
- Uso da impersonalidade
- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes
- Uso do imperativo afirmativo e negativo
- O aspecto. Incoativo, durativo
- O modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición

- O discurso referido: estilo directo e estilo indirecto
- Réxime preposicional con verbos frecuentes
- Adverbios. Usos e formas máis frecuentes
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais
- Posición e concordancia dos elementos oracionais
- Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
- Oración composta. Coordinación
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais
- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos

#### 2.2.2.2.6. Contidos léxicos

- **Actividades artísticas:** música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- **Actividades económicas e comerciais:** comercio, entidades e empresas, industria...
- **Alimentación:** dieta, nutrición e gastronomía...
- **Ciencia e tecnoloxía:** avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- **Clima, condicións atmosféricas e ambiente:** paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
- **Educación:** o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- **Identificación persoal:** títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- **Información e medios de comunicación:** prensa escrita, televisión e radio, Internet...
- **Política e sociedade:** institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- **Relacións humanas e sociais:** tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- **Saúde e coidados físicos:** movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- **Tempo libre e actualidade:** actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- **Traballo e profesión:** tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- **Viaxes e transportes:** planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- **Vivenda, lar e contorna:** tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

### 2.2.2.2.7. Contidos fonético-fonolóxicos

- 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.

### 2.2.2.3. Criterios de avaliación

#### 2.2.1.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

**Comprende** o que se fala respecto dos temas máis habituais dun ámbito próximo, nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que a pronuncia sexa clara e se desenvolva sen modismos ou expresións pouco frecuentes e cunha velocidade normal.

**Identifica e comprende** a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na práctica profesional, nas que se abordan temas relacionados co traballo, coa educación e con asuntos públicos, sempre que sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada.

**Comprende e segue** instrucións que lle permiten pór 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.

#### 2.2.1.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

**Desenvólvese** nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de

saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que os seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.

**Solicita e intercambia** información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade 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 previsíbeis 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 predicíbel da interacción.

**Pronuncia e entoa** de xeito intelixíbel, 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.

#### **2.2.1.3.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

**Comprende e localiza** a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas etc.

**Le** cun nivel de comprensión global suficiente textos narrativos, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.

**Identifica e selecciona** información relevante nun texto extenso (xornalístico, catálogo, folletos...), sempre que estea relacionado co seu interese ou ámbito profesional, coa finalidade de preparar, por exemplo, unha exposición.

**Segue** as instrucións que lle permiten pór en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.

**Comprende** léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, educativos ou ocupacionais e pode, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

#### **2.2.1.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos**

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

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

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

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

**Toma notas** concisas durante unha reunión, unha conferencia breve ou nunha actividade de

aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

**Utiliza**, de xeito adecuado para facerse o bastante comprensíbel, 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.

#### **2.2.1.3.5. Actividades de mediación**

**Pode facilitar** a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.

**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 tela dispoñíbel.

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

#### **2.2.2.4. Temporalización**

O ano académico 2022-2023 ten para o nivel B2 de lingua galega un total de 120 horas, repartidas ao longo de trinta semanas. Suprímese a Proba de progreso que se realizaba en febreiro por actividades de aula que serán utilizadas para facer un seguimento do alumnado pola docente que imparte o nivel; estas actividades non terán ningún efecto na nota final da proba de certificación ordinaria que se realizará na primeira quincena do mes de xuño; na segunda quincena realizaranse as probas da convocatoria extraordinaria.

Cada semana consta de dúas sesións de dúas horas de duración cada unha co seguinte horario: martes e xoves das 09.00 h ás 11.00 h e de 19.00h a 21.00h luns e mércores. Temos que ter en conta que o reparto horario no devir do curso non é homoxéneo debido aos días festivos e aqueles que están reservados para probas.

A EOI de Vigo sinalou como días non lectivos de carácter estatal, autonómico ou ben local os seguintes: 12 de outubro, 1 de novembro, 6, 7, 8 de decembro, do 25 de decembro ao 7 de xaneiro, 12, 13, 14 de febreiro, do 25 de marzo ao 2 de abril, 1 de maio e 17 de maio. Ademais, o centro escolle como días de libre elección o 13 de outubro e o 2 de abril.

Semana 1	Unidade 1	Falar de hábitos en presente Relatar experiencias pasadas Uso do pretérito
----------	-----------	--



Semana 5	Unidade 2	<p>A formación do feminino</p> <p>Os signos de puntuación</p> <p>Campo semántico: vivenda, lar e contorna: tipos de vivenda, descrición da vivenda localización da casa (periferia, barrio, medio rural etc.)</p>
Semana 6	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 7	Unidade 3	<p>Facer recomendacións</p> <p>Dar consellos</p> <p>Dar instrucións</p> <p>Campo semántico: compras e actividades comerciais: relacións co persoal comercial, compra de alimentos</p>
Semana 8	Unidade 3	<p>Describir unha escena en pasado</p> <p>Describir unha escena en presente</p> <p>A forma do imperativo</p> <p>O uso do imperativo</p>
Semana 9	<p>Unidade 3</p> <p>Unidade 4</p>	<p>Emprego dos pronomes reflexivos</p> <p>Colocación dos pronomes reflexivos de CD e CI</p> <p>Os números ordinais</p> <p>Tarefa final: deseñar e presentar unha campaña publicitaria</p> <p>Falar de accións futuras</p> <p>Falar de situacións futuras</p> <p>Expresar condicións</p> <p>se + presente do indicativo</p> <p>se + futuro do indicativo</p> <p>Campo semántico: saúde e coidados físicos: posición do corpo e movementos, sensacións e percepcións físicas, especialidades médicas, servizos de saúde, accidentes e lesións, síntomas de enfermidades, adiccións e drogas</p>



Semana 10	Unidade 4	<p>Marcadores temporais de futuro</p> <p>Recursos para formular hipóteses:</p> <p>seguramente/probabelmente/posibelmente/seguro que/supoño que + futuro</p> <p>Os determinantes</p>
Semana 11	Unidade 4	<p>As formas do futuro do indicativo</p> <p>Usos do futuro do indicativo</p> <p>Regras xerais e especiais de acentuación</p> <p>Tarefa final: imaxinar como seremos dentro duns anos</p>
Semana 12	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 13	Unidade 5	<p>Expresar a prohibición</p> <p>Expresar a obrigatoriedade</p> <p>Campo semántico: educación: actividades escolares, nomes de materias, títulos e diplomas, servizos de educación (inscrición, matrícula, solicitude de bolsa etc.), exames</p>
Semana 14	Unidade 5	<p>Expresar a impersonalidade</p> <p>Falar de hábitos:</p> <p>é normal/habitual/raro + infinitivo</p> <p>adoitar + infinitivo</p>
Semana 15	Unidade 5	<p>Cuantificadores:</p> <p>todo o mundo</p> <p>a maioría (de)</p> <p>moitos</p> <p>algúns</p> <p>Tarefa final: establecer as normas da clase</p>

	Unidade 6	<p>Desenvolvernos por teléfono</p> <p>Tomar e deixar recados por teléfono</p> <p>Campo semántico: alimentación: convites e brindes, comer fóra, características das comidas e das bebidas, relacións co persoal de hostalaría, preparación de comidas e de bebidas, produtos alimentarios</p>
Semana 16	Unidade 6	<p>Transmisión de mensaxes:</p> <p>díxome que</p> <p>preguntoume que</p> <p>Estratexias variadas de comunicación</p>
Semana 17	Unidade 6	<p>Verbos que resumen a intención dunha mensaxe</p> <p>preguntar</p> <p>recomendar etc</p> <p>A voz pasiva</p> <p>Campo semántico: viaxes e transportes: entrada e saída dun país, comunicación con empregados de locais para aloxamento e planificación das vacacións, viaxes ligadas ao turismo (axencias de viaxes, monumentos, etc.)</p>
Semana 18	Repaso	Exercicios de repaso e reforzo das unidades anteriores
Semana 19	Unidade 7	<p>Relatar en presente</p> <p>Resumir un argumento</p> <p>Campo semántico: tempo libre e actualidade: descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.), acontecementos do momento</p>
Semana 20	Unidade 7	<p>Contar chistes</p> <p>Contar contos populares</p> <p>Contar lendas</p> <p>Conectores para relatar</p>



		Campo semántico: bens e servizos: policía, automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.), gasolinera e alugueiro de coches
Semana 26	Unidade 9	Falar de causas Falar de consecuencias como, porque, así que...
Semana 27	Unidade 9  Unidade 10	Antepretérito Combinar os tempos de pasado nun relato (pretérito/copretérito/antepretérito) Campo semántico: clima, condicións atmosféricas e ambiente: cualificativos para o ambiente, partes da cidade, flora e fauna, problemas ambientais Xéneros literarios Expresar finalidade
Semana 28	Unidade 10	Modificar os substantivos Restringir os substantivos Adverbios e expresións adverbiais Campo semántico: ciencia e tecnoloxía: instrucións de aparellos de uso cotián, tecnoloxías da información e da comunicación
Semana 29	Unidade 10	Oracións finais Oracións adxectivas Tarefa final: escribir unha poesía
Semana 30	Repaso	Repaso e reforzo de todos os contidos do curso para a preparación das probas de certificación

### 2.2.2.5. Recursos

#### Libros de texto e materiais didácticos

Alén do uso das tecnoloxías da información e da comunicación, hoxe dunha grande axuda

para a aprendizaxe e o uso das linguas; e da rede, con todo tipo de contidos e formatos (xornais, blogs, dicionarios etc) poderanse utilizar materiais como os seguintes:

- ◌ DOSIL LÓPEZ, B. / RIBEIRO COSTA, X. (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*, A Coruña: Galinova Editorial.
- ◌ VVAA (2008): *Aula de Galego 2*. Xunta de Galicia.
- ◌ Lingua Galega. Léxico 1 e 2, VVAA, Rodeira, Proxecto Artello, 2006 Lingua Galega.
- ◌ Ortografía 1 e 2, VVAA, Rodeira, Proxecto Artello, 2006  
[http://www.lingua.gal/recursos/para-aprender-o-galego/\\_/aprendelo/contido\\_0014/proxecto-artello](http://www.lingua.gal/recursos/para-aprender-o-galego/_/aprendelo/contido_0014/proxecto-artello)
- ◌ Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego, Real Academia Galega (RAG), 2003 <http://academia.gal/documents/10157/704901/Normas+ortogr%C3%A1ficas+e+morfol%C3%B3xicas+do+idioma+galego.pdf>
- ◌ VVAA: *Dicionario da Real Academia Galega*: <https://academia.gal/dicionario#inicio.do>
- ◌ VVAA (2010): *Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión*. A Coruña: Baía Edicións.

**RECOMENDACIÓNS DE LECTURA** (que poderá ser ampliada segundo a demanda ou as características do alumnado)

#### A. NOVELA:

##### a) Autores sinalados:

1. Agustín Fernández Paz: literatura amena, accesible e para todos os públicos (xuvenil e adulto)
2. Manuel Rivas: *O lapis do carpinteiro*, *Que me queres amor*, *En salvaxe compañía...*
3. Suso de Toro: *Ambulancia*, *A sombra cazadora*, *Non volvas*, *Trece badaladas...*
4. Antón Riveiro Coello: *As rulas de Bakunin*, *Casas baratas...*

##### b) Novela negra:

- Xosé Miranda: *Morning Star*, Editorial Xerais.
- Domingo Villar: *Ollos de auga*, *A praia dos afogados*, *O último barco*, Editorial Galaxia.
- Diego Ameixeiras: *Baixo mínimos*, Editorial Xerais.
- Pedro Feijoo: *A memoria da choiva*, *Os fillos do mar*, Ed. Xerais.

##### c) Ollada feminina:

- María Reimóndez, *O club da calceta*, Ed. Xerais.
- Mercedes Leobalde, *Funambulistas*, Ed. Xerais.
- Begoña Caamaño, *Morgana en Esmelle*, Ed. Xerais.



## 2.3. NIVEL AVANZADO (C1 e C2)

### 2.3.1. NIVEL AVANZADO C1

#### 2.3.1.1. Descrición do nivel

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 máis 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 imperceptíbeis 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.

### **2.3.1.1.1. Obxectivos específicos**

#### **2.3.1.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orais**

**Comprender**, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter má 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.

#### **2.3.1.1.1.2. 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, afastándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.

**Levar a cabo transaccións, xestións e operacións complexas** na busca de solucións de conflitos, establecer as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións e establecer con claridade os límites, utilizando unha linguaxe persuasiva e facendo fronte aos imprevistos.

**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 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.

**Participar en conversacións formais** nas que se traten temas abstractos, complexos ou específicos, identificando con claridade os argumentos dos diferentes puntos de vista, e defendendo a argumentación propia con precisión e convicción.

#### **2.3.1.1.1.3. 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, opinións e as súas implicacións.

**Comprender textos literarios contemporáneos extensos**, escritos nunha variedade de lingua estándar e captar a mensaxe, as ideas e as conclusións implícitas, recoñecendo o fondo social, político ou histórico da obra.

#### **2.3.1.1.1.4. 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, transcribindo a información de maneira precisa e próxima á orixinal, de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.

**Escribir correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros**, expresándose con claridade e precisión e relacionándose 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 a información e 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, claros e ben

estruturados, resaltando as ideas principais, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.

#### **2.3.1.1.1.5. Actividades de mediación**

**Trasladar oralmente nun texto breve e coherente información**, opinión ou argumentos contidos en textos escritos ou orais longos, de diverso carácter e procedencia.

**Facer unha interpretación consecutiva** en charlas, reunións, encontros, etc. relacionados coa propia especialidade, e transmitindo con fluidez a información importante.

**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.

**Tomar notas escritas** para terceiras persoas recollendo con precisión información específica e relevante contida en textos complexos, aínda que claramente estruturados, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

**Tomar notas detalladas** para terceiras persoas de forma precisa e ben estruturada durante unha conferencia, entrevista, seminario, etc, articulados a velocidade normal nunha variedade da lingua ou nun acento co que estea familiarizado, sobre temas complexos e abstractos, e seleccionando a información e argumentos relevantes.

**Resumir, comentar e analizar** por escrito os aspectos principais, a información relevante e os diferentes puntos de vista contidos en noticias, artigos sobre temas de interese xeral, entrevistas, documentais que conteñen opinións, argumentos e análise.

**Traducir fragmentos** de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artigos ou ensaios.

#### **2.3.1.2. Competencias e contidos**

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.

##### **2.3.1.2.1. Socioculturais e sociolingüísticos**

###### **➤ Actividades de comprensión oral e escrita**

- Bo dominio de coñecementos, destrezas e actitudes necesarios para abordar a dimensión do uso social na comprensión de textos orais e escritos.
- Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais, normas de cortesía, estereotipos, modismos e expresións de sabedoría popular, rexistros, dialectos e acentos nas seguintes áreas: os servizos públicos, as condicións de vida, as relacións persoais, as convencións sociais, os valores e as crenzas.

###### **➤ Actividades de produción e coprodución de textos orais:**

- Bo dominio de coñecementos, destrezas e actitudes necesarios para abordar a dimensión social do uso do idioma na produción e coprodución de textos orais e escritos.
- Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais,

normas de cortesía, estereotipos, modismos e rexistros nas mesmas áreas cás abordadas nas actividades de comprensión oral e escrita.

### 2.3.1.2.2. Estratéxicos

#### ➤ **Actividades de comprensión oral e escrita:**

- Selección e aplicación das estratexias adecuadas en cada caso para a comprensión da intención, o sentido xeral, as ideas principais, os aspectos relevantes e as opinións e actitudes dos e das falantes tanto implícitas como explícitas.
- Isto permitirá ao alumnado:
  - Explicación dos coñecementos e do método de aprendizaxe.
  - Planificación da propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo.
  - Toma de conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
  - Organización do material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña...).
  - Regulación e autoavaliación do propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
  - Utilización de todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as interlocutores/as...)
  - Repetición, recoñecemento e uso dos modelos de lingua etc.
  - Estratexias que fomenten a relación entre a a información nova con coñecementos previos.
  - Dedución e establecemento das relacións entre as linguas coñecidas.
  - Resumo para comprender e producir textos orais ou escritos.
  - Recoñecemento das dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

#### ➤ **Actividades de produción e coprodución oral e escrita:**

- Dominio das estratexias discursivas e de compensación que permitan expresar o que se quere dicir adecuando o discurso a cada situación comunicativa, facéndose imperceptibles as dificultades ocasionais.
- Isto facilita ao alumnado:
  - Activación e procura de coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...
  - Informacións, con axudas visuais, gráficas, etc.
  - Identificación do tipo de texto para adaptalo á audiencia.
  - Establecemento de hipóteses e producir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
  - Restablecemento e anticipación de posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).
  - Reformulación de hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto,

utilizando o seu coñecemento e experiencias.

- Seguridade na comprensión, repetición do comprendido, preguntas sobre o dito, etc.
- Solicitude de repeticións ou de explicacións de palabras chave no caso de descoñecemento.

### 2.3.1.2.3. Funcionais

#### ➤ **Actividades de comprensión oral e escrita:**

- 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, supor, predicir, supoñer...
- 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 fátricos 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...

#### ➤ **Actividades de produción e coprodución oral e escrita:**

- Realización das seguintes funcións comunicativas ou actos de fala, mediante os expoñentes orais das ditas funcións máis adecuados para cada contexto comunicativo específico.
- Xunto con isto destacan as función anteriormente citadas e desenvolvidas nas actividades de comprensión oral e escrita, que simplemente mencionamos:
  - Funcións ou actos de fala asertivos.
  - Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso.
  - Funcións ou actos de fala directivos.
  - Funcións ou actos de fala fátricos e solidarios.
  - Funcións ou actos de fala expresivos.

#### 2.3.1.2.4. Discursivos

##### ➤ **Actividades de comprensión oral e escrita:**

- Coñecemento e comprensión de modelos contextuais e patróns complexos propios da lingua oral e escrita, en diversas variedades da lingua e segundo o contexto específico, incluso especializado.
- Trataranse os seguintes contidos e aspectos:
  - **Coherencia textual:** adecuación do texto oral ou escrito ao contexto comunicativo (variedade da lingua, rexistro, tema, enfoque, estruturas sintácticas, selección léxica, contexto espazo-temporal, referencia espacial, referencia temporal).
  - **Cohesión textual:** organización interna do texto oral ou escrito, atendendo a: estrutura do texto (inicio, desenvolvemento e conclusión), mecanismos iniciadores, desenvolvemento temático, cambio temático, elementos conectores, marcadores discursivos, elementos de peche, etc.
- 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, xornalísticas)..., sondaxes e cuestionarios complexos, audiovisuais, conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas, cancións, representacións teatrais, informativos, clases gravadas e páxinas web gobernamentais.
  - **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., 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.

##### ➤ **Actividades de produción e coprodución oral e escrita:**

- Coñecemento e construción de modelos contextuais e patróns textuais complexos da lingua oral e escrita, en diversas variedades da lingua e segundo o contexto específico, incluso especializado.
- Serán abordados os mesmos contidos e traballarase co mesmo material que o anteriormente explicado nas actividades de comprensión escrita e oral, ao que nos remitimos.

### 2.3.1.2.5. Sintácticos

#### ➤ **Actividades de comprensión oral e escrita:**

- Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas complexas propias da lingua oral e escrita, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, tanto xerais como específicos para expresar:
  - A entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade e cantidade)
  - O espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, destino, etc.).
  - O tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración e frecuencia) e as relacións temporais (anterioridade, posterioridade e simultaneidade).
  - O aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, prospectivo, incoactivo, iterativo e causativo. Uso impersoal dos verbos. Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso.
  - A modalidade lóxica e apreciativa (afirmación, negación, dúbida, exhortación, obriga, etc.) e os usos sintácticos complexos.
  - O modo e las características dos estados, procesos e accións.
  - Estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (disposición dos constituíntes oracionais e coñecemento das posibilidades de alteración da orde).
  - Relacións lóxicas de conxuncións, disxunción, oposición, causa, condición, concesión, comparación, finalidade, resultado e correlación. Uso de conectores.
- 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
  - 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.

#### ➤ **Actividades de produción e coprodución de textos orais e escritos:**

- Coñecemento, selección en función da intención comunicativa, segundo o ámbito e o contexto, tanto xeral como específico, e uso de estruturas sintácticas propias da lingua oral e escrita para expresar todo o recollido nas actividades de comprensión oral e escrita, apartado ao que nos remitimos para estudo con detemento.

### 2.3.1.2.6. Léxicos

- **Actividades de comprensión oral e escrita:**
  - Comprensión dunha ampla gama léxica oral e escrita de uso xeral, e máis especializado dentro das propias áreas de interese, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, incluíndo modismos, coloquialismos, variantes lingüísticas e argot.
  - Abordaremos o seguinte léxico neste nivel de estudo:
    - **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.
    - **Información e medios de comunicación:** prensa, radio e televisión, Internet, publicidade e redes sociais...
    - **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, lar 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...
- **Actividades de produción e coprodución oral e escrita:**
  - Coñecemento e uso correcto e adecuado ao contexto dunha ampla gama léxica oral e escrita de carácter xeral, e máis especializado, dentro das propias áreas de interese, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, incluíndo modismos, coloquialismos, variantes da lingua e argot.
  - Abordarase o léxico descrito con anterioridade nas actividades de comprensión oral e escrita ás que nos remitimos.

### 2.3.1.2.7. Fonético-fonolóxicos

- **Actividades de comprensión oral e produción e coprodución oral.**
  - Percepcións dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso xeral en diversas variedades da lingua, medios e contextos comunicativos, e comprensión dos diversos significados e intencións comunicativas asociados aos mesmos, incluíndo variantes fonéticas e as súas respectivas combinacións, variantes de procesos fonolóxicos (enxordecemento, asimilación, elisión, nasalización etc.), e cambios na tonicidade na oración con implicacións sintácticas e comunicativas.
  - Consolidaranse todos os contidos fonético-fonolóxicos 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 dalgunhas estruturas sintácticas.
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
- O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas.

### 2.3.1.2.8. Ortotipográficos

- **Actividades de comprensión escrita e produción e coprodución escrita**
  - Comprensión dos significados xerais e específicos, segundo o contexto de comunicación, asociados ás convencións ortotipográficas da lingua meta, incluíndo os trazos de formato: valores discursivos dos signos tipográficos, ortográficos e de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes na representación gráfica de fonemas e sons; variantes do alfabeto e uso das diferentes formas.
  - Consolidaranse todos os contidos fonético-fonolóxicos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos propios deste nivel.
    - As convencións de distribución e organización do texto.
    - As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común.
    - A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.

### 2.3.1.2.9. Interculturais

- - **Actividades de mediación**
  - Dominio dos coñecementos, destrezas e actitudes interculturais que permiten levar a cabo actividades de mediación, aínda en situacións delicadas e conflitivas, con naturalidade e eficacia.
  - Traballarase co alumnado:
    - Autoconciencia cultural.
    - Conciencia sociolingüística
    - Coñecementos culturais específicos e especializados
    - Observación, escoita, avaliación, análise e interpretación.
    - Xestión do estrés, metacomunicación e resolución creativa de problemas.
    - Respecto, empatía, curiosidade, asunción de riscos, tolerancia e outros valores.

### 2.3.1.3. Criterios de avaliación

#### 2.3.1.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- **Aprecia en profundidade as implicacións socioculturais** do que se di e a maneira de dicilo, e actúa en consecuencia.
- **Comprende o que se pretende comunicar** co fin de sacar as conclusións apropiadas, aínda que o texto oral non estea ben estruturado, utilizando con habilidade as claves discursivas, gramaticais, léxicas e fonético-fonolóxicas.



- **Recoñece os usos emocional, humorístico e alusivo do idioma**, así como o sarcasmo e ironía, sacando as conclusións apropiadas do seu uso.
- **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.
- **Identifica os significados e funcións** asociados a una ampla gama de estruturas sintácticas propias da lingua oral segundo o xénero, tipoloxía textual e contexto.
- **Recoñece xogos de palabras e figuras estilísticas**, como a metáfora e comprende o seu uso.
- **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.

### 2.3.1.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- **Coñece en profundidade as implicacións socioculturais** que pode ter o que di e a maneira de dicilo e actúa en consecuencia.
- **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 e seguro, sen esforzarse nin dubidar.
- **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.
- **Mantén un consistente control gramatical** sobre un repertorio lingüístico complexo.
- **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.

### 2.3.1.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- **Aprecia en profundidade as implicacións socioculturais** do que se le, dos modos de expresión e como se pode reaccionar.
- **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, así como a relevancia das fontes para o fin.
- **Localiza detalles relevantes**, así como o tema, contido e orientación, en textos extensos e complexos con rapidez.
- **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.
- **Recoñece xogos de palabras e figuras estilísticas** como a metáfora.
- **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.
- **Utiliza sen dificultade dicionarios monolingües** da súa área de especialización.

### 2.3.1.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Coñece en profundidade as implicacións socioculturais** que pode ter lo que se escribe e a maneira de dicilo, actuando en consecuencia, adaptándose á situación, tipoloxía textual, rexistro, e expresando en ocasión matices con ironía e humor.
- **Escribe textos complexos extensos e de calidade**, especialmente narrativos ou descritivos, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con eficacia e precisión.
- **Redacta un texto** e adáptao á situación requirida, con flexibilidade e eficacia.
- **Presenta ideas** e puntos de vista con fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades, e é capaz de rebater os argumentos con precisión e énfase.
- **Utiliza estruturas sintácticas e gramaticais** que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.
- **Utiliza as convencións ortotipográficas** propias da lingua para producir textos escritos en que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.
- **Utiliza con consistencia un vocabulario amplo e apropiado**, incluídos modismos, diferentes variedades ou expresións, adaptándose á tipoloxía textual, contexto e rexistro.
- **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, e tamén todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

#### 2.3.1.3.5. Actividades de mediación

- **Fai uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos** propios das culturas en 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 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, e tamén 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.

#### 2.3.1.4. Temporalización

O ano académico 2023-2024 ten para o nivel C1 de lingua galega un total de 120 horas, repartidas ao longo de trinta semanas.

Suprímese a Proba de progreso que se realizaba en febreiro por actividades de aula que serán utilizadas para facer un seguimento de cada alumno polo docente que imparte o nivel; estas actividades non terán ningún efecto na nota final da proba de certificación ordinaria que se realizará na primeira quincena do mes de xuño; na segunda quincena realizaranse as probas da convocatoria extraordinaria.

Cada semana consta de dúas sesións de dúas horas de duración cada unha. No horario de mañá, os martes e xoves das 10.00 h ás 12.00 h e, en horario de tarde, os luns e os mércores das 19.30 h ás 21.30 h. Temos que ter en conta que o reparto horario no devir do curso non é homoxéneo debido aos días festivos e aqueles que están reservados para probas.

A EOI de Vigo sinalou como días non lectivos de carácter estatal, autonómico ou ben local os seguintes: 12 de outubro, 1 de novembro, 6, 7, 8 de decembro, do 25 de decembro ao 7 de xaneiro, 12, 13, 14 febreiro, do 25 de marzo ao 2 de abril, 1 de maio e 17 de maio. Ademais, o centro escolle como días de libre elección o 13 de outubro e o 2 de abril.

Semana	Unidade
1	<b>Presentación do alumno e o profesorado, avaliación inicial e coñecemento das normas da Escola</b>
2	<b>Unidade 1: marcadores e construcións temporais: xusto nese</b>

	momento/estar a punto de/entón. O copretérito xornalístico. Usos do imperfecto de subxuntivo
3	<b>Unidade 1:</b> combinar tempos do pasado. Comprender e referir eventos pasados. Transmitir peticións e advertencias
4	<b>Unidade 1:</b> Colocación do adxectivo. Vocabulario do ámbito das crónicas (musicais, deportivas, xornalísticas, de sociedade...) nos medios de comunicación.
5	<b>Unidade 2:</b> dar a nosa opinión: creo que + indicativo, non creo que + subxuntivo a valorar diversas opcións: é unha tolaría/ é impensábel... + infinitivo/que + subxuntivo. Pór condicións: (só) se/sempre que... Expressar acordo ou desacordo
6	<b>Unidade 2:</b> o infinitivo conxugado. Argumentar opinións. Aludir a temas ou a intervencións doutras persoas: iso de...
7	<b>Unidade 2:</b> secuenciar argumentos: en primeiro/segundo/... lugar, por último... Vocabulario para falar do modo de vida, do ocio, do turismo e das características de cidades e vilas
8	<b>Unidade 3:</b> usos de se en oracións impersoais: valorárase... Construcións relativas: quen, aqueles que, todo aquel que, o/a/os/as que...
9	<b>Unidade 3:</b> expresar condicións: é imprescindible + infinitivo/que + subxuntivo. Algúns usos das oracións pasivas. Estabelecer condicións e requisitos. Algúns usos do futuro de subxuntivo. Valores de ter + participio
10	<b>Unidade 3:</b> algunhas diferenzas entre a lingua oral e a escrita. Unicamente, exclusivamente, necesariamente. Vocabulario do ámbito das convocatorias e da arte
11	<b>Unidade 4:</b> Vocabulario do ámbito do teatro e de actividades cotiás. Describir os movementos e a situación de persoas e cousas a describir estados de ánimo a falar da postura corporal algúns usos de pór/poñer, botar e quedar
12	<b>Unidade 4:</b> formas e valores do participio verbos de transmisión da información: manifestar, declarar...
13	<b>Unidade 4:</b> marcadores e construcións temporais: mentres, mentres tanto, ao + infinitivo algunhas perífrases verbais: volver + infinitivo, seguir + xerundio... a describir accións con adxectivos, xerundios e adverbios verbos pronominais
14	<b>Repaso unidades 1, 2, 3 e 4</b>
15	<b>Unidade 5:</b> algunhas partículas temporais: ata que, cando, tan pronto como. O presente/imperfecto/futuro de subxuntivo. Usos de se e dos pronomes me/che/lle... para expresar a involuntariedade
16	<b>Unidade 5:</b> Aludir a promesas en estilo indirecto. Reclamar o cumprimento dun compromiso. Formar palabras: adxectivos con prefixos, sufixos e compostos
17	<b>Unidade 5:</b> Vocabulario do ámbito dos medios de comunicación. Forma e algúns usos do imperativo. Os demostrativos
18	<b>Unidade 6:</b> as oracións de relativo: o emprego de que, quen, cuxo/a/os/as. O participio nas oracións relativas: a voz pasiva
19	<b>Unidade 6:</b> algúns verbos de percepción e de opinión. Falar de cidades: describilas e comentar as súas calidades. Falar de crenzas e

	informacións previas sobre algún tema
20	<b>Unidade 6:</b> Expresar sentimentos positivos, negativos ou neutros sobre algo. Vocabulario para describir cidades e do ámbito das viaxes
21	<b>Unidade 7:</b> Casos especiais de flexión de xénero e número. O/a/os/as dito/a/os/as, citado/a/os/as...
22	<b>Unidade 7:</b> Diferentes recursos léxicos e gramaticais para cohesionar textos: uso de sinónimos, hiperónimos, hipónimos, pronomes...
23	<b>Unidade 7:</b> distintos procesos de formación de substantivos. Vocabulario do ámbito do medio.
24	<b>Repaso unidades 5, 6 e 7</b>
25	<b>Unidade 8:</b> establecer distintas relacións no enunciado: oracións concesivas, causais, modais, finais e consecutivas. Casos do obxecto directo coa preposición a
26	<b>Unidade 8:</b> Darlle coherencia e cohesión a un texto. Describir unha empresa
27	<b>Unidade 8:</b> falar dun traballo: calidades, funcións, problemas e sentimentos. Algunhas das características dos textos escritos formais. Vocabulario do ámbito do traballo e dos sentimentos
28	<b>Repaso II unidades 1 a 4</b>
29	<b>Repaso II unidades: 5 a 8</b>
30	<b>Repaso e dúbidas finais.</b>

### 2.3.1.5. Recursos

- **Materiais didácticos preparados polo profesorado correspondente.**
  - Fichas de creación propia.
  - Fotocopias de manuais, fundamentalmente de léxico.
- **Uso das Tics para**
  - Distintas actividades e explicacións:
  - Manexo de dicionarios na rede e da BVG, como aproximación á literatura galega.
  - Consulta de xornais, blogs, e documentación oficial.
  - Consulta da páxina web da CRTVG.
  - Uso da Aula Virtual Moodle da EOI.
  - Utilización do Google Drive onde o profesorado e o alumnado estará en permanente contacto e permitirá actualizacións rápidas, claras e precisas.
- **Manuais, dicionarios e obras de consulta:**
  - Álvarez, Rosario, Xove Xosé, *Gramática da lingua galega*. Ed. Galaxia, 2002.
  - Dosil López, B., Ribeiro Costa, X. *Diccionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial, 2004.
  - Feixó Cid, Xosé (2004), *Gramática da lingua galega. Síntese práctica*. Ed. Xerais, 2004.
  - González Rey, Begoña, *Ortografía da lingua galega*. Ed. Galinova, 2004.
  - Hermida Gulías, Carme, *Gramática práctica. Morfosintaxe*. Ed. Sotelo Blanco, 2004.
  - Méndez Álvarez, M<sup>a</sup> Xesús, *Ortografía da lingua galega*, Ed. Xerais, 2004.
  - VVAA, *Aula de Galego 4*. Xunta de Galicia. 2008.
  - VVAA, *Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión*. 2<sup>a</sup>

- ed.corrixida. Bahía Edicións, 2011.
- *Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego*, 2003 (edición revisada), de o RAG / ILG.
  - *Dicionario Xerais da lingua*, ed. revisada, 2004.
  - *Dicionario Xerais castelán-galego, galego-castelán*, ed. revisada, 2005.
  - *Dicionario castelán – galego da Real Academia Galega*, Fundación Barrié, 2005.
  - *Dicionario Xerais Castelán-Galego de usos, frases e sinónimos*, ed. revisada, 2007.
  - *Vocabulario oficial da lingua galega (VOLGA)*, RAG / ILG, Galaxia.
  - *Cadernos de Léxico do Proxecto Artello 1 e 2*, Secretaría Xeral de Política Lingüística.
  - *Cadernos de ortografía do Proxecto Artello 1 e 2*, Secretaría Xeral de Política Lingüística.
  - *Para dar trela*, Secretaría Xeral de Política Lingüística, 2019
- **Listaxe de libros de lectura opcionais** para o alumnado como fonte de pracer e de actualización de coñecementos e aproximación á lingua galega na súa variante estándar, (que, en función das necesidades que vaian xurdindo, poderá ser ampliada e/ou modificada):
- Alonso, Fran, *A vida secreta de María Soliño*. Ed. Xerais, 2007.
  - Aneiros, Rosa, *Resistencia*. Ed. Xerais, 2002.
  - Casares, Carlos. *O sol do verán*. Ed. Galaxia, 2004.
  - Costas, Leticia, *Un animal chamado Néboa*. Ed. Xerais, 2015.
  - Costas, Leticia. *Infamia*. Ed. Xerais, 2019.
  - Fernández Ferreiro, *Agosto do 36*. Ed. Xerais, 2002.
  - Navaza, Gonzalo. *Erros e tánatos*. Ed. Xerais, 2003.
  - Rivas, Manuel, *Zona a defender*. Ed. Xerais, 2020.
  - Rivas, Manuel, *O lapis do carpinteiro*. Ed. Xerais, 1998.
  - Rivas, Manuel, *Galicia, Galicia*. Ed. Galaxia, 1999.
  - Riveiro Coello, *As rulas de Bakunin*. Ed. Galaxia, 5ª ed., 2018.
  - Sende, Sechu. *Made in Galiza*. Galaxia, 2007.
  - Solar, María. *Os nenos da varíola*. Galaxia, 2017.
  - Villar, Domingo, *O último barco*. Ed. Galaxia, 2019.
  - Villar, Domingo, *A praia dos afogados*. Ed. Galaxia, 2009.
  - Villar, Domingo, *Ollos de auga*. Ed. Galaxia, 2006.

## 2.3.2. NIVEL AVANZADO C2

### 2.3.2.1. Descrición do nivel

O alumnado que supere o nivel avanzado C2 poderá comunicarse sen esforzo aparente, con precisión e corrección, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional; comprenderá practicamente calquera tipo de texto oral ou escrito, independentemente da súa extensión, velocidade, complexidade, temática ou tipoloxía e será quen de recoñecer os sentidos implícitos. Ademais, será capaz de empregar axeitadamente os mecanismos de organización e cohesión textual e escollerá o léxico e as expresións apropiadas ao nivel, ao rexistro e á finalidade de cada discurso. Tamén transmitirá ideas de forma oral ou escrita con naturalidade, soltura e fluidez.

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

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 do son non sexa óptima. Será quen de recoñecer significados implícitos e apreciar matices de estilo.

**Producir e coproducir**, con soltura e fluidez, textos orais extensos, detallados e formalmente correctos para comunicarse en 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 trasladar 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 trasladar con eficacia e precisión practicamente calquera tipo de texto oral ou escrito, recoñecendo significados implícitos e apreciando diferenzas de estilo e variedades lingüísticas.

#### 2.3.2.1.1. Obxectivos específicos

##### 2.3.2.1.1.1. 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 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.

#### **2.3.2.1.1.2. 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 das persoas ouvintes.

**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 puidesen 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.

#### **2.3.2.1.1.3. 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. ex. actas, resumos, conclusións, informes, proxectos, traballos de investigación, ou documentos de uso interno ou de difusión pública correspondente a estes ámbitos.

**Comprender** información detallada en textos extensos e complexos no ámbito público, social e institucional; identificar actitudes e 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.

#### **2.3.2.1.1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos**

**Tomar** notas e apuntamentos en canto se participa en reunións, seminarios, cursos ou conferencias, recollendo as palabras ou expresións chave 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 fondo 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.

#### **2.3.2.1.1.5. Actividades de mediación**

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

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

**Adaptar** de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses da persoa receptora, e mostrar

unha riqueza na expresión que permita transmitir matices de significado.

### **2.3.2.2. Competencias e contidos**

#### **2.3.2.2.1. 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.

#### **2.3.2.2.2. 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.

**2.3.2.2.2.1. 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...)

**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.

**2.3.2.2.2.2. As estratexias de comunicación** permiten mobilizar os propios recursos para pór en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñíbeis. 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.

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

**Restabelecer** 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 chave, dicir que non se entendeu.

**Recoñecer** as dificultades de comprensión, debido a posíbeis factores de distorsión, á velocidade con que se expresa etc.

### **2.3.2.2.3. 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, supor, 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 ás demais persoas: aceptar ou declinar un convite, compadecerse, expresar condolencia, dar 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...

### **2.3.2.2.4. 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.

**Traballase a seguinte tipoloxía de textos orais:**

- Anuncios publicitarios complexos retransmitidos
- Instrucións e indicacións detalladas
- Conversas especializadas
- Reunións de traballo con vocabulario específico
- Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos
- Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...
- Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo

- Sondaxes e cuestionarios complexos
- Audiovisuais
- Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas
- Cancións
- Representacións teatrais
- *Podcasts*
- Informativos
- Clases gravadas
- Páxinas web gobernamentais

#### **Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:**

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

#### **2.3.2.2.5. Sintácticos**

Incidirase nos usos e valores especiais e 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

#### 2.3.2.2.6. Léxicos

- ⌚ **Alimentación:** tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecementos de restauración, tendencias en alimentación, produción agrícola...
- ⌚ **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...
- ⌚ **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...
- ⌚ **Relacións persoais e sociais:** relacións familiares e de parentesco, relacións de amizade e inimidade, formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas, asociacións...
- ⌚ **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, lar 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...

#### 2.3.2.2.7. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

Consolidaranse 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 dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación
- O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas
- As convencións de distribución e organización do texto
- As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

### 2.3.2.3. Criterios de avaliación

#### 2.3.2.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

**Pode** localizar información ou seguir o fío da argumentación nun texto oral de estrutura discursiva complexa ou que non está perfectamente estruturado.

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

#### 2.3.2.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

**Controla** e repara o seu discurso en contextos complexos.

**Formula** pensamentos con precisión, pon énfase e elimina posíbeis ambigüidades.

**Produce** discursos claros, fluídos e ben estruturados.

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

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

**Presenta** ideas e puntos de vista de maneira flexíbel co fin de destacalos, diferencialos e eliminar posíbeis ambigüidades.

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

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

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

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

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

#### **2.3.2.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

**Utiliza** sen dificultade dicionarios monolingües da súa área de especialización.

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

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

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

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

#### **2.3.2.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos**

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

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

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

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

**Redacta** un texto e adáptao á situación requirida.

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

**Comunica** con total certeza información complexa e detallada.

**Pode** dar explicacións coherentes de carácter teórico.

**Realiza** descripcións e narracións detalladas integrando subtemas, desenvolvendo aspectos concretos e rematando cunha conclusión apropiada.

**Presenta** ideas e puntos de vista de maneira flexíbel co fin de destacalos, diferenciarlos e eliminar posíbeis ambigüidades.

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

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

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

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

**Relacionase** coa persoa destinataria con total naturalidade, flexibilidade e eficacia.

#### **2.3.2.3.5. Actividades de mediación**

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

**Produce** un texto (oral ou escrito) claro, ben estruturado e cun estilo apropiado a partir de diversos textos fonte.

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

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

**Selecciona** con rapidez e aplica eficazmente os recursos lingüísticos máis convenientes para o propósito comunicativo, en función dos/as destinatarios/as e da situación.

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

**Transmite** con certeza información complexa e detallada, así como os aspectos sutís das posturas, opinións e implicacións dos textos orais ou escritos de orixe.

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



#### **2.3.2.4. Temporalización**

O ano académico 2022-2023 ten para o nivel C2 de lingua galega un total de 120 horas, repartidas ao longo de trinta semanas.

Suprímese a Proba de progreso que se realizaba en febreiro por actividades de aula que serán utilizadas para facer un seguimento de cada alumno polo docente que imparte o nivel; estas actividades non terán ningún efecto na nota final da proba de certificación ordinaria que se realizará na primeira quincena do mes de xuño; na segunda quincena realizaranse as probas da convocatoria extraordinaria.

Cada semana consta de dúas sesións de dúas horas de duración cada unha, os luns e os xoves das 9.00 ás 11.00 e das 19.00 h ás 21.00 h luns e xoves. Temos que ter en conta que o reparto horario no devir do curso non é homoxéneo debido aos días festivos e aqueles que están reservados para probas.

A EOI de Vigo sinalou como días non lectivos de carácter estatal, autonómico ou ben local os seguintes: 12 de outubro, 1 de novembro, 6, 7, 8 de decembro, do 25 de decembro ao 7 de xaneiro, 12, 13, 14 de febreiro, do 25 de marzo ao 2 de abril, 1 de maio e 17 de maio. Ademais, o centro escolle como días de libre elección o 13 de outubro e o 2 de abril.

#### Unidade 1

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>A información e os medios de comunicación II; a saúde, os cuidados físicos e a atención sanitaria.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Marcadores e construcións temporais.</p> <p>O copretérito xornalístico.</p> <p>O imperfecto de subxuntivo.</p> <p>Tempos do pasado.</p> <p>Ortografía e signos de puntuación I.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Comprender e referir eventos pasados.</p> <p>Transmitir peticións e advertencias.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Iniciación: As unidades fraseolóxicas en Miss Ourense.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>A crónica, a carta persoal.</p>
---	---

## Unidade 2

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>A vivenda, o lar e a contorna II; a economía.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Uso do indicativo e subxuntivo.</p> <p>Infinitivo flexionado.</p> <p>Ortografía e signos de puntuación II.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Clasificación das unidades fraseolóxicas.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Dar opinións e argumentalas.</p> <p>Valorar diversas opcións.</p> <p>Pór condicións.</p> <p>Expresar acordo e desacordo.</p> <p>Aludir a asuntos ou intervencións doutras persoas.</p> <p>Secuenciar argumentos.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>A asemblea, a acta</p>
---	--

### Unidade 3

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>A cultura e as actividades artísticas II; os sentimentos e a personalidade.</p> <p>Xentilicios e topónimos I.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Usos de “se” en oracións impersoais.</p> <p>Construcións relativas.</p> <p>Oracións pasivas.</p> <p>Usos do futuro de subxuntivo.</p> <p>Ter + participio.</p> <p>Algunhas diferenzas entre a lingua oral e a escrita.</p> <p>Ortografía e signos de puntuación III.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Expresar condicións e requisitos.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Fraseoloxía do campo dos sentimentos e a personalidade.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>A convocatoria, o informe</p>
---	--

### Unidade 4

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>A cultura e as actividades artísticas III; a alimentación.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Marcadores e construcións temporais.</p> <p>Perífrases verbais: volver + infinitivo, seguir + xerundio.</p> <p>Verbos pronominais.</p> <p>Alguns usos de pór, botar, e quedar.</p> <p>Ortografía e signos de puntuación VI.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Descibir accións con adxectivos, xerundios e adverbios.</p> <p>Descibir os movementos e a situación de persoas e cousas.</p> <p>Descibir estados de ánimo.</p> <p>Falar da postura corporal.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i> Locucións substantivas e adxectivas.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>Teatro</p>
---	--

## Unidade 5

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>A información e os medios de comunicación III; a educación e o ensino.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Algunhas partículas temporais.</p> <p>Usos do pronome “se” para expresar a non voluntariedade.</p> <p>Formación de palabras: adxectivos con prefixos, sufixos e compostos.</p> <p>Algúns usos do imperativo.</p> <p>Os demostrativos.</p> <p>Ortografía e signos de puntuación V.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Aludir a promesas en estilo indirecto.</p> <p>Reclamar o cumprimento dun compromiso.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Locucións adverbiais, verbais e pronominais.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>A reclamación, a carta ao director.</p>
---	--

## Unidade 6

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>Viaxes e estancias no estranxeiro II; a paisaxe urbana.</p> <p>Xentilicios e topónimos II.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Oracións de relativo.</p> <p>O participio nas oracións relativas.</p> <p>A voz pasiva.</p> <p>Verbos de percepción e opinión.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Falar de cidades e vilas.</p> <p>Falar de crenzas e informacións previas sobre algún asunto.</p> <p>Expresar sentimentos positivos, negativos ou neutros sobre algo.</p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Formulas.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>O texto descritivo.</p>
---	---

## Unidade 7

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>O medio rural II.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Casos especiais de flexión de xénero e número.</p> <p>O dito..., o citado...</p> <p>Formación de substantivos.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p><i>Fraseoloxía:</i></p> <p>Refráns.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>Recursos para a cohesión de textos.</p> <p>Campaña de concienciación cidadá.</p>
---	---

## Unidade 8

<p><i>Campos semánticos:</i></p> <p>O traballo e as actividades profesionais II.</p> <p><i>Contidos gramaticais, fonéticos e ortográficos:</i></p> <p>Oracións concesivas, causais, modais, finais e consecutivas.</p> <p>O obxecto directo e a preposición “a”.</p>	<p><i>Contidos funcionais:</i></p> <p>Descibir unha empresa.</p> <p>Falar dun traballo: calidades, funcións, problemas e sentimentos.</p> <p><i>Formato de texto:</i></p> <p>A coherencia e a cohesión dun texto.</p> <p>Algunhas das características dos textos escritos formais.</p> <p>Páxina de presentación para a web dunha empresa.</p>
--	--

### **2.3.2.5. Recursos**

Alén do uso das tecnoloxías da información e da comunicación, hoxe dunha grande axuda para a aprendizaxe e o uso das linguas, e da rede, con todo tipo de contidos e formatos (xornais, blogs, dicionarios etc), aconsellamos os seguintes materiais:

- ⌚ DOSIL LÓPEZ, B. / RIBEIRO COSTA, X. (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*, A Coruña: Galinova Editorial.
- ⌚ GONZÁLEZ REI, Begoña (2004): *Ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial.
- ⌚ VVAA (2008): *Aula de Galego 4*. Xunta de Galicia.
- ⌚ VVAA: *Dicionario da Real Academia Galega*: <https://academia.gal/dicionario#inicio.do>

© VVAA (2010): *Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión*. A Coruña: Baía Edicións.

Libros de lectura opcionais:

Blanco Casal, Alberto: *O códice esmeralda*, Xerais

Cabana Yanes, Darío Xohán: *Morte de rei*, Xerais

Costas Álvarez, Leticia: *Infamia*, Xerais

Feijoo Barreiro, Pedro: *A memoria da choiva*, Xerais

Gago Mariño, Manuel: *O exército de fume*, Xerais

García Mañá, Luís Miguel: *Menino morreu*, Xerais

Rivas Barrós, Manuel: *O lapis do carpinteiro*, Xerais

Sánchez Calveiro, Marcos: *Settecento*, Xerais

## **2.4. CELGA (Celga 2, 3 e 4)**

### **2.4.2. CELGA 2**

#### **2.4.2.1. Descrición xeral do nivel**

A persoa que supere o *Celga 2* posuirá un dominio da lingua que lle permita participar con relativa seguridade e eficacia en distintas situacións de comunicación cotiá, do traballo e do estudo, que requiran un uso da lingua fundamentalmente previsíbel. Comprenderá sen dificultade mensaxes orais e escritas referidas a ese tipo de contextos e será quen de producir textos breves, tanto oralmente coma por escrito, para describir, relatar, preguntar ou responder sobre cuestións que se refiran a eses ámbitos.

No que respecta ao uso do código, terá un dominio básico da lingua na súa realización estándar, que se manifestará na utilización correcta das estruturas morfosintácticas básicas da lingua e do vocabulario asociado cos temas propios deses contextos comunicativos: as relacións interpersoais, as institucións, a climatoloxía, o contorno físico etc.

#### **2.4.2.2. Descrición do nivel segundo as habilidades**

##### **2.4.2.2.1. Comprensión oral**

Comprenderá as ideas principais dun discurso claro en lingua estándar que trate temas cotiáns relativos ao ámbito laboral, académico ou de lecer, tanto que responda a unha tipoloxía descritiva coma expositiva ou narrativa.

- De xeito máis concreto, será quen de comprender mensaxes orais como as seguintes:
- Intervencións simples de carácter social que permitan manter un contacto con outra persoa, pondo en práctica habilidades sociais como presentarse ou despedirse.
- Informacións referidas á identificación e caracterización persoal: relacións familiares, profesionais, estudos, ocupación do tempo de lecer.
- Informacións de certa complexidade sobre orientación e situación no espazo e sobre horarios ou datas do calendario.
- Informacións e explicacións nunha visita turística.
- Informacións referidas a distintos dominios transaccionais: aloxamento, alimentación, compras, saúde e servizos (correos, bancos etc.).
- Informacións e opinións sobre aspectos da vida persoal e social dun interlocutor ou doutra persoa que non participa na comunicación, así como sobre acontecementos da actualidade.
- Explicacións sinxelas sobre un tópico escolar en contextos como unha aula, un seminario ou unha reunión.
- Instrucións nas aulas para a realización de tarefas académicas.

##### **2.4.2.2.2. Comprensión escrita**

Comprenderá textos breves en lingua estándar relacionados coa vida cotiá que informen sobre acontecementos ou transmitan opinións, desexos ou ordes. Tamén poderá ler textos sinxelos sobre temas do seu ámbito académico ou profesional, cun nivel de comprensión satisfactorio.

De xeito máis detallado, estará en condicións de ler e entender textos como os seguintes:

- A carta dun restaurante, identificando compoñentes, prezos etc.

- Informacións ou instrucións en formularios, anuncios, folletos, visitas turísticas e sobre hoteis ou alugamento.
- Cartas e mensaxes de correo electrónico, tanto de carácter persoal coma non persoal.
- Descricións de persoas e lugares.
- Relatos de feitos, acontecementos e experiencias.
- Informacións, anuncios e opinións claras sobre temas de actualidade emitidas nos medios de comunicación.
- Informacións e instrucións nos prospectos dos medicamentos.
- Folletos de divulgación e publicitarios de carácter comercial.
- Escritos breves relativos á súa área profesional.
- Textos breves relacionados co seu ámbito académico ou profesional, aínda que o ritmo de lectura sexa lento e atope dificultades puntuais de comprensión.

#### **2.4.2.2.3. Expresión oral**

Poderá realizar cun grao razoábel de fluidez e claridade descrições, narracións e exposicións breves sobre diversos temas do seu interese e presentalos coma unha secuencia lineal de elementos. Será capaz tamén de pedir e dar informacións sinxelas sobre aspectos da vida cotiá e profesional. Máis en concreto, estará en condicións de resolver de xeito satisfactorio situacións de comunicación oral como as seguintes:

- Intervir en intercambios comunicativos relacionados coas relacións sociais.
- Dar información sobre identificación e caracterización persoal: relacións familiares, profesionais, estudos, ocupación do tempo de lecer.
- Reservar aloxamento por teléfono e participar na maior parte das situacións comunicativas previsíbeis durante a estadía nun hotel.
- Informarse sobre prezos e realizar compras en superficies comerciais, tendas ou calquera outro tipo de establecemento.
- Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre pratos dunha carta e sobre formas de pagamento ou facer reclamacións dun xeito sinxelo.
- Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.
- Solicitar informacións simples nunha oficina de turismo ou nunha visita guiada, sobre a localización dun lugar ou como dirixirse a el.
- Pedir unha cita por teléfono, dar unha explicación simple sobre un problema de saúde ou sobre un tema profesional.
- Intervir nunha conversa informal sobre experiencias persoais, centros de interese, acontecementos da actualidade, expresando opinións e sentimentos.
- Solicitar informacións simples relacionadas con cuestións administrativas ou académicas.

#### **2.4.2.2.4. Expresión escrita**

En relación co uso da lingua escrita, será capaz de producir textos sinxelos e cohesionados sobre unha serie de temas cotiáns dentro do seu campo de interese, enlazando distintos elementos breves nunha secuencia lineal. En concreto, estará en condicións de:

- Escribir notas, postais e cartas persoais que poden incluír a descrición de persoas ou espazos, o relato de acontecementos, a expresión de opinións ou desexos.
- Escribir cartas dirixidas a institucións ou entidades; por exemplo, para confirmar un



aloxamento, para pedir información sobre un curso etc.

- Cubrir impresos que requiran dar conta de datos persoais e profesionais; describir brevemente situacións ou acontecementos.
- Redactar documentos breves relacionados coa súa área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión dos textos.
- Tomar notas durante unha reunión, unha conferencia ou unha aula para fins só persoais.
- Tomar notas a partir de fontes escritas, aínda que sexa con algunhas inexactitudes.
- Elaborar un resumo esquemático dunha clase, conferencia ou reunión de traballo.

### **2.4.2.3. Contidos**

#### **2.4.2.3.1. Lingua e comunicación: funcións comunicativas**

Como manifestación das habilidades anteriores, neste nivel a persoa será quen de transmitir información emitida por outros e de relacionar a información mediante a expresión da causa, a consecuencia, a condición e a finalidade. Tamén poderá expresar a súa opinión xustificándoa e argumentándoa, así como facer valoracións e xuízos, aínda que de xeito sinxelo.

Poderá expresar a posibilidade e imposibilidade e tamén sentimentos de alegría, sorpresa, pena ou temor.

Con respecto aos usos sociais da lingua, estará en condicións de reaccionar ante un agradecemento e unha desculpa, saberá preguntar polo estado de saúde ou de ánimo do interlocutor e participar en intercambios sociais da vida cotiá: convidar ou ser convidado ou concertar unha cita. Saberá dar instrucións para que os outros fagan algo e transmitir pedimentos, encargos ou mensaxes.

En relación coa organización do discurso, saberá introducir un tema ou opinión e destacar determinados aspectos, así como finalizar unha intervención ou unha conversa xeral.

En canto ao control da comunicación oral, poderá mostrar que está seguindo a intervención dos outros, animar para que continúen falando, autocorrixirse ou indicar que non entendeu o significado ou a intención do falante etc.

Alén das funcións comunicativas sinaladas para o nivel *Celga 1*, que se verán ampliadas no ámbito de uso en que se activan e aumentando a complexidade lingüística con que se realizan, especialmente desde o papel de emisor na elaboración de discursos orais e escritos, o aprendiz debe estar en condicións de:

- Dar e pedir información sobre as persoas, atendendo ao aspecto físico e ao carácter.
- Propor, aceptar, rexeitar convites e propostas.
- Desculpase por algo e reaccionar ante unha desculpa.
- Escribir notas de agradecemento ou desculpa.
- 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.
- 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.
- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
- Demandar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.

- Explicar os síntomas dunha enfermidade.
- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Solicitar información sobre servizos.
- Protestar e reclamar por un servizo.
- Presentar unha queixa ou unha reclamación.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.
- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.
- Emitir opinións breves sobre persoas, feitos ou situacións.
- Analizar comportamentos e situacións.
- Valorar sucesos pasados.
- Falar de sensacións e dificultades na aprendizaxe de linguas.
- Relatar experiencias na aprendizaxe de linguas.

#### **2.4.2.3.2. Lingua e sistema: coñecemento do código**

Os saberes relacionados co código lingüístico–gramaticais, fonéticos, ortográficos e léxicos que se consideran necesarios para desenvolver de xeito satisfactorio as anteriores funcións comunicativas son os que se relacionan no seguinte cadro:

##### **2.4.2.3.2.1. Gramática**

- Flexión de xénero e número de substantivos e de adxectivos: casos particulares.
- Posición e gradación do adxectivo; a comparación.
- Concordancia dos elementos oracionais.
- Presenza / ausencia do artigo determinado.
- Usos e valores doutros determinantes: demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos.
- Pronomes persoais tónicos: formas con función de complemento; uso das formas ligadas e das variantes (*comigo, contigo, connosco / con nós, convosco / con vós, consigo / con eles-elas*); presenza / ausencia do pronome de primeira persoa.
- Pronomes persoais átonos: posición en oracións dependentes; concorrencia de varias formas; o pleonasma de OI, distribución de acusativo e dativo.
- Pronomes interrogativos directos e indirectos.
- Uso dos pronomes relativos (con e sen preposición).
- Numerais e ordinais (acompañantes e pronomes).
- Usos de *se*: impersonalidade e involuntariedade..
- Formas e usos dos demostrativos neutros.
- Pronomes e determinantes indefinidos.
- Formación, usos e valores dos tempos de indicativo (pospretérito, antepretérito) e do presente de subxuntivo dos verbos regulares e irregulares máis frecuentes.
- Uso do imperativo afirmativo e negativo.
- Perífrases verbais máis frecuentes: *poder* + inf. (obriga), *deber* (*de*) + infinitivo (obriga), *haber* + inf. (obriga), *ter* + part. (aspecto), *andar* + xer., *ir* + xer, *estar para* + inf., *pórse a* + inf.) etc.
- Uso das formas temporais e perifrásticas na expresión de mandato, desexo, tempo futuro, dúbida, hipótese, finalidade, causa etc.

- Correlación temporal na oración.
- Expresión da impersonalidade (se, 3ª persoa, pasiva).
- Uso do pronome reflexivo.
- Adverbios: formas e usos; variantes apocopadas.
- Rexencias preposicionais de verbos e adxectivos máis frecuentes.
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais.
- Conectores apropiados para a expresión das funcións comunicativas deste nivel.
- Construción de frases de estrutura complexa.
- Construción de oracións coordinadas e subordinadas: copulativas, adversativas, disxuntivas, explicativas, finais; coordinación en oracións afirmativas e negativas.
- Construción de oracións subordinadas con subxuntivo e infinitivo.
- Construción pasiva (se, perífrase).
- Construción do estilo indirecto.

#### **2.4.2.3.2.2. Fonética e ortografía**

- Recoñecemento e pronuncia do sistema fonolóxico completo.
- Regras de acentuación (acento de intensidade e acento diacrítico).
- Entoación nos diálogos.
- Uso dos signos de puntuación.
- Separación de sílabas na escrita.

#### **2.4.2.3.2.3.**

- Léxico do aspecto físico.
- Léxico do carácter.
- Léxico de sentimentos e estados de ánimo.
- Léxico sobre obxectos de uso cotián.
- Léxico sobre lugares e actividades de lecer.
- Léxico sobre estados de saúde e sobre as partes do corpo.
- Léxico de enfermidades e accidentes.
- Léxico de establecementos, produtos e servizos.
- Léxico sobre tecnoloxía e medio natural.
- Léxico sobre economía, sociedade, xeografía.
- Léxico sobre aprendizaxe de linguas.
- Léxico relacionado co mundo laboral.
- Expresións para se desculpar, aconsellar, expresar tempo etc.

#### **2.4.2.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais**

Co mesmo criterio orientativo que se formulaba no *Celga 1*, neste nivel poden incluírse outras dimensións da actualidade de Galicia e iniciar un achegamento á historia social e cultural. Esta aproximación será, en todo caso, simple, panorámica e selectiva, identificando simplemente os feitos máis singulares e definidores dese pasado, coa función subsidiaria de que sirvan de soporte para a interacción comunicativa e para unha mellor comprensión do universo sociocultural no que se desenvolve a lingua galega.

Os enunciados son os seguintes:

- Hábitat, distribución da poboación, demografía etc. O rural e o urbano; as cidades galegas.
- Organización educativa e institucións académicas. Organización sanitaria e servizos

de saúde etc.

- Acontecementos e procesos político-sociais máis relevantes da historia de Galicia.
- Acontecementos e procesos culturais máis relevantes da historia de Galicia.
- Acontecementos e procesos máis relevantes na historia social do galego.

A listaxe de libros de lectura, que poderá ser ampliada segundo a demanda ou as características do alumnado, é de carácter opcional para o alumnado como fonte de pracer e de actualización de coñecementos e aproximación á lingua galega na súa variante estándar:

Alonso, Fran: *Cartas de amor*, Edicións Xerais de Galicia.

Fernández Paz, Agustín: *Cartas de inverno*, Edicións Xerais de Galicia.

Fernández Paz, Agustín: *Corredores de sombra*, Edicións Xerais de Galicia.

John Byne: O neno do pixama de raias, Faktoria K de libros 2007

Mejuto, Eva: *22 segundos*, Ed. Xerais, 20017

Núñez Singala, Manuel: *Noite de temporal*, 2ª edición Santillana, 2018

Rivas, Manuel: *Un millón de vacas*, Edicións Xerais de Galicia.

Riveiro Coello: *A ferida no vento*, Ed. Galaxia, 2016

Sende, Sechu: *Made in Galiza*, Galaxia.

Villar, Domingo: *Ollos de auga*, Galaxia.

### **2.4.3. CELGA 3**

#### **2.4.3.1. Descrición xeral do nivel**

A persoa que supere o *Celga 3* posuirá un dominio da lingua que lle permita intervir nun conxunto variado de situacións de comunicación. As estruturas gramaticais e léxicas que utilizará proporcionaranlle a suficiente flexibilidade e capacidade para usar a lingua en situacións menos previsíbeis.

Comprenderá textos orais e escritos de certa complexidade e distinguirá os elementos principais dos secundarios. Será capaz de producir textos comprensíbeis e cun grao alto de corrección normativa sobre temas diversos e tamén poderá defender un punto de vista sobre cuestións xerais, indicando os proles e os contras das distintas opcións. Poderá desenvolverse sen moitas dificultades en contextos en que o galego é lingua de traballo e interacción, polo que estará en condicións, por exemplo, de participar en cursos académicos ou en intercambios universitarios en Galicia.

#### **2.4.3.2. Descrición do nivel segundo as habilidades**

##### **2.4.3.2.1. Comprensión oral**

Comprenderá as ideas principais dun discurso lingüisticamente complexo que trate tanto temas concretos coma abstractos pronunciados nun nivel de lingua estándar e poderá incluír dentro da súa especialidade. Identificará en discursos extensos as liñas de argumentación, sempre que o tema sexa razoabelmente coñecido e o desenvolvemento se facilite con marcadores explícitos.

Máis en concreto, será capaz de comprender mensaxes relacionadas coa vida cotiá, académica e laboral, como as seguintes:

- Conversas de carácter xeral sobre un conxunto de temas variados pouco previsíbeis.
- Consellos médicos.
- Informacións e avisos feitos en lugares públicos.
- Noticias da televisión co apoio da imaxe ou os aspectos principais dos programas de radio nos que a temática é de interese xeral ou coñecida.
- As explicacións do guía nunha visita turística ou de traballo.
- As ideas principais dunha actividade académica (conferencia, clase ou seminario), sempre que se trate dunha temática coñecida.
- Conversas, explicacións ou debates sobre temas da súa área profesional.
- Conversas nas que a argumentación é o eixe que os define, aínda que con algunha limitación.

##### **2.4.3.2.2. Comprensión escrita**

Será quen de ler de xeito comprensivo e cun alto grao de autonomía textos variados, sempre que non traten de temáticas especializadas ou utilicen unha linguaxe específica. Terá un amplo vocabulario de lectura e dominará as estruturas sintácticas básicas, aínda que siga tendo dificultades cos períodos sintácticos complexos. A súa capacidade lectora permitiralle, ademais, adaptar o estilo da lectura na gama de textos máis habituais á distinta tipoloxía ou finalidade dos textos máis habituais.

De xeito máis detallado, será capaz de comprender textos escritos da vida cotiá, laboral e académica como os seguintes:

- Cartas ou anotacións persoais, aínda que utilicen algún modismo ou expresión coloquial de uso moi frecuente.
- Diferentes tipos de textos dos medios de comunicación, tanto se son de información e temática xeral coma se se relacionan coas áreas específicas do seu interese.
- Instrucións sobre o funcionamento de aparellos domésticos.
- Normas sobre como comportarse nunha situación determinada.
- Formularios administrativos sobre cuestións diversas.
- Cartas ou escritos da súa área profesional.
- Relatorios sobre unha área coñecida e o sentido xeral dun artigo de temática descoñecida ou pouco coñecida.
- Instrucións e descricións de produtos relacionados coa súa área profesional.
- Textos relativos a materias de cursos de formación académica.
- Textos literarios sinxelos.

#### **2.4.3.2.3. Expresión oral**

Será capaz de realizar descricións, narracións e exposicións sobre persoas, situacións ou acontecementos da vida cotiá ou profesional máis próxima, resaltando adecuadamente os aspectos significativos e os detalles relevantes que sirvan de apoio. Terá un nivel de lingua amplo abondo como para expresarse en todas estas situacións con bastante claridade e eficacia e sen evidenciar dificultades importantes para construír o seu discurso.

Demostrará un control gramatical relativamente alto e saberá empregar oracións de certa complexidade. Non cometerá erros que provoquen a incompreensión e corraxirá case todas as súas incorreccións. Será capaz de producir fragmentos de discurso cun ritmo bastante uniforme, aínda que poida dubidar mentres busca algunhas estruturas ou expresións, pero sen que se aprecien pausas ou silencios moi marcados. Saberá iniciar o discurso, tomar a quenda de palabra no momento adecuado e finalizar unha conversa cando teña que facelo, aínda que poida que non o realice sempre da maneira máis axeitada. Colaborará en debates que traten temas cotiáns, confirmando a súa comprensión, invitando os demais a participar etc.

Empregará os mecanismos de cohesión máis habituais para converter as súas frases nun discurso claro e coherente, aínda que mostre certa inseguridade se a intervención é longa. Máis en concreto, estará en condicións de resolver de xeito satisfactorio situacións de comunicación oral coma as seguintes:

- Solicitar o reembolso ou o troco de produtos en áreas de servizo relativas ao aloxamento, comida ou comercio, pedir información ou aclaración sobre algo, expresar agrado ou desagrado co servizo ou facer reclamacións.
- Noutros espazos de comunicación de dominio transaccional, como os sanitarios, explicar os síntomas relacionados cunha doenza, pedir información sobre os servizos de saúde existentes e a posibilidade de tratamento.
- En conversas e debates sobre temas da vida cotiá ou de actualidade, expresar e argumentar opinións, aínda que con algunhas limitacións e dificultades.
- Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, nunha visita guiada.
- Orientar visitas e responder preguntas sobre espazos ou lugares.
- Pedir e dar información sobre temas coñecidos.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas, aínda que poida ter algunha dificultade se aquelas son moi complexas.

- Facer preguntas nunha conferencia, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsíbel, aínda que a complexidade dos textos poida supor algunha dificultade.
- Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido.

#### **2.4.3.2.4. Expresión escrita**

Será capaz de escribir textos claros e estruturados sobre unha ampla serie de temas do seu interese ou relacionados coa vida cotiá, aínda que de extensión e complexidade limitada.

Terá un notábel dominio do código ortográfico, da norma morfosintáctica e do vocabulario máis común, o que lle permitirá construír textos cun grao elevado de corrección e precisión.

Utilizará con eficacia os procedementos de cohesión máis habituais, de maneira que os textos mostrarán unidade e coherencia interna, aínda que sexan esquemáticos e simples. En concreto, estará en condicións de:

- Escribir cartas e correos electrónicos relatando feitos, experiencias e valoracións sobre acontecementos diversos da vida cotiá.
- Redactar informes breves sobre temas de actualidade ou relacionados coa súa actividade profesional, aínda que requiran ser revisados se esixen un alto grao de precisión.
- Describir, de xeito preciso e bastante detallado, unha persoa, obxecto, servizo ou situación.
- Expor por escrito, de maneira sinxela, opinións sobre textos lidos ou oídos previamente ou sobre situacións vividas con anterioridade.
- Sintetizar ou reformular en escritos breves informacións dos medios de comunicación ou da vida cotiá.
- Escribir textos ao ditado, sempre que o ritmo sexa adecuado e sempre que teña tempo de verificar o que está a escribir.
- Tomar notas nunha conferencia, aula ou seminario sobre cuestións de actualidade ou sobre temas da súa especialidade.
- Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

#### **2.4.3.3. Contidos**

##### **2.4.3.3.1. Lingua e comunicación: funcións comunicativas**

Neste nivel poderá ofrecer unha información xeral sinalando oposicións e contrastes, ademais de sinalar procesos, resultados e circunstancias. Na expresión de sentimentos poderá queixarse e lamentarse, amosar sorpresa, interese ou desinterese; na emisión de opinións saberá expor e defender posturas persoais, así como xulgar e valorar tomas de postura alleas.

Con respecto ao coñecemento e grao de seguridade en algo, será quen de expresar dúbidas e reservas e de invitar o seu interlocutor a que formule hipóteses; en relación cos usos sociais da lingua, poderá facer cumprimentos e devolvelos e tamén presentar reclamacións ou protestas.

No tocante ao control da comunicación oral, poderá facilitarlle palabras ou expresións ao seu interlocutor e tamén apoiarse nas emitidas por este último.

Ademais das funcións comunicativas sinaladas para o nivel *Celga 1* e *Celga 2*, que se verán ampliadas no ámbito de uso nas que se activan e aumentando a complexidade lingüística coa que se realizan, especialmente desde o papel de emisor na elaboración de discursos

orais e escritos, a persoa que supere o *Celga 3* debe estar en condicións de:

- Pedir opinións e valoracións sobre algo ou alguén.
- Narrar un recordo empregando tempos do pasado remoto.
- 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.
- Localizar e describir unha dor.
- Desenvolverse con soltura nos comercios.
- Pór condicións para unha acción futura.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.
- Construír argumentos razoados.
- Expresar queixas, demandas e suxestións.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Negociar un acordo.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Mostrar sorpresa e admiración.
- Especular sobre causas e consecuencias.
- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar dúbidas.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Expresar hipóteses e probabilidades no pasado.
- Describir cambios de personalidade.
- Recordarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información xornalística etc.
- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.
- Discutir sobre a información recibida.

#### 2.4.3.3.2. Lingua e sistema: coñecemento do código

Neste nivel, os contidos lingüísticos deben referirse xa ao conxunto do sistema e ser obxecto da sistematización necesaria para entender o funcionamento global do código. Para iso, desenvolveranse, por exemplo, cuestións de construción, así como de morfoloxía e usos dos distintos tempos verbais e doutras categorías gramaticais.

No que se refire á organización discursiva, recoñecerá e empregará os marcadores do discurso axeitados á súa produción.

##### 2.4.3.3.2.1. Gramática:

- Todas as estruturas dos niveis anteriores.
- Casos especiais na flexión de xénero e número.
- Substantivos e adxectivos; substantivos con xéneros diferentes, nomes usados en plural; substantivación do adxectivo; graos do adxectivo.
- Formación de palabras: derivación e composición (formas e significados).
- Cambio na posición do adxectivo e mudanza de significado (home bo / bo home).



- Artigos e indefinidos: secuencias de determinantes (*este meu amigo, algunha outra solución* etc.).
- Usos especiais dos posesivos: ausencia / presenza de artigo (distributivos); *de meu, de teu* etc.; *cadanseu* etc.
- Numerais e indefinidos: cantidades aproximadas, partitivos, aproximativos etc.
- Sistema pronominal: valores, usos e posición de formas tónicas e átonas; diferenza no uso entre nós/nosoutros, vós/vosoutros.
- Colocación dos pronomes átonos nos complexos verbais (perífrases, verbo + infinitivo): *téño que facer* etc.; *seino facer / sei facelo* etc.
- Usos de se: reflexivo, pronominal, impersonalidade, pasiva etc.
- Formación, usos e valores dos tempos de indicativo e subxuntivo (pretérito) dos verbos regulares e irregulares.
- Perífrases verbais de infinitivo, de xerundio e de participio.
- Formas e usos dos participios irregulares.
- Usos do infinitivo conxugado.
- Uso das formas temporais e perifrásticas na expresión de hipótese, dúbida, condición, suxestión, desexo etc.
- Correlacións temporais: pasado / presente / futuro, probabilidade no presente e no pasado.
- Correlación temporal na oración e no discurso.
- Usos e valores de preposicións e locucións prepositivas.
- Formas e usos de adverbios e locucións adverbiais.
- Estruturas comparativas: *ca, do que, coma, como* etc.
- Conectores de inicio, exemplificación, explicación, reformulación, conclusión etc.
- Construción de frases e oracións de estrutura complexa.
- Conxuncións coordinantes e subordinantes para expresar as funcións comunicativas deste nivel.
- Cambio de orde dos constituíntes da oración.
- 2.4.3.3.2.2. Fonética e ortografía
- Pronuncia de ditongos e hiatos.
- Realizacións dos fonemas consonánticos (distribucións das nasais, oclusivas etc.).
- Coñecemento das principais variedades fonéticas do galego.
- Pronuncia dos encontros vocálicos
- Silabación: pronuncia e representación escrita.
- Entoación dos distintos tipos de enunciados.
- Uso de maiúsculas e minúsculas.

#### 2.4.3.3.2.3. Léxico

- Léxico da vestimenta.
- Léxico de hostalaría.
- Léxico académico.
- Léxico de medicina e farmacia.
- Léxico de lecer e tempo libre.
- Léxico comercial.
- Léxico de comidas e bebidas.
- Léxico administrativo.

- Léxico do medio natural.
- Léxico do traballo.
- Léxico festivo.
- Léxico do mundo da cultura.
- Léxico de espectáculos.
- Léxico de informática.
- Léxico de fórmulas de correspondencia.

#### **2.4.3.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais**

Neste nivel, as cuestións temáticas serán presentadas de xeito que aborden ámbitos da vida social e cultural cunha maior profundidade e reflexión, para conseguir que os aprendices poidan non só recibir información, senón tamén argumentar a partir dela e adquirir unha visión real e libre de prexuízos sobre a realidade galega.

Co mesmo criterio orientativo ca nos niveis anteriores e buscando unha progresión crecente no detalle, no *Celga 3* pódese realizar un achegamento selectivo –mais de maior complexidade– aos feitos políticos, sociais e culturais da historia recente de Galicia. Esta aproximación seguirá tendo, en todo caso, só a función de servir de soporte para a interacción comunicativa e para unha máis rigorosa comprensión do universo sociocultural en que se desenvolve a lingua.

Os eixes vertebradores serán os mesmos ca en *Celga 1* e en *Celga 2*, tal como se recollen nos seguintes enunciados:

- Economía: principais sectores produtivos, mundo empresarial etc.
- Organización política e administrativa. Institucións de goberno, partidos políticos etc.
- Revisión da situación política e social de Galicia no pasado recente e na actualidade.
- Revisión da situación cultural de Galicia no pasado recente e na actualidade.
- Revisión da situación lingüística de Galicia no pasado recente e na actualidade.

**Listaxe de libros de lectura**, que poderá ser ampliada segundo a demanda ou as características do alumnado, é de carácter opcional para o alumnado como fonte de aprendizaxe e de actualización de coñecementos .

Alonso, Fran, *A vida secreta de María Soliño*. Ed. Xerais, 2007.

Casares, Carlos. *O sol do verán*. Ed. Galaxia, 2004.

Navaza, Gonzalo, *Erros e tánatos*. Ed. Xerais, 2003.

Lopo, Santiago, *Hora Zulú*, Ed. Xerais, 2015

Riveiro Coello, *As rulas de Bakunin*. Ed. Galaxia, 5ª ed., 2018.

Sende, Sechu. *Made in Galiza*. Galaxia, 2007.

Villar, Domingo, *A praia dos afogados*. Ed. Galaxia, 2009

Manuais e dicionarios de consulta:

VVAA (2008): *Aula de Galego 3*. Xunta de Galicia..

Dosil López, B., Ribeiro Costa, X. Dicionario de ortografía da lingua galega. A Coruña: Galinova Editorial, 2004.

Feixó Cid, Xosé (2004), Gramática da lingua galega. Síntese práctica. Ed. Xerais, 2004.

González Rey, Begoña, Ortografía da lingua galega. Ed. Galinova, 2004.

Hermida Gulías, Carme, Gramática práctica. Morfosintaxe. Ed. Sotelo Blanco, 2004.

Méndez Álvarez, M<sup>a</sup> Xesús, Ortografía da lingua galega, Ed. Xerais, 2004.

VVAA, Aula de Galego 3. Xunta de Galicia. 2008.

VVAA, Gramática práctica da lingua galega. Comunicación e expresión. 2<sup>a</sup> ed.corrixida. Bahía Edicións, 2011.

Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego, 2003 (edición revisada), de o RAG / ILG.

Dicionario Xerais da lingua, ed. revisada, 2004.

Dicionario Xerais castelán-galego, galego-castelán, ed. revisada, 2005.

Dicionario castelán – galego da Real Academia Galega, Fundación Barrié, 2005.

Dicionario Xerais Castelán-Galego de usos, frases e sinónimos, ed. revisada, 2007.

Vocabulario oficial da lingua galega (VOLGA), RAG / ILG, Galaxia.

Cadernos de Léxico do Proxecto Artello 1 e 2, Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Cadernos de ortografía do Proxecto Artello 1 e 2, Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Revistas e xornais: Nós Diario.

#### **2.4.4. CELGA 4**

##### **2.4.4.1. Descrición xeral do nivel**

A persoa que supere o *Celga 4* será capaz de comprender unha ampla variedade de textos orais e escritos extensos e cun alto nivel de dificultade. Poderá expresarse de forma bastante fluída e espontánea en diferentes contextos comunicativos (persoal, público e académico), sen mostrar moita dificultade para encontrar as expresións máis axeitadas. Será capaz de producir textos ben estruturados e sobre asuntos de certa complexidade e para distintos fins. Mostrará un uso correcto da norma ortográfica e morfosintáctica, así como dos mecanismos máis comúns de organización e cohesión textual.

## **2.4.4.2. Descrición do nivel segundo as habilidades**

### **2.4.4.2.1. Comprensión oral**

Será capaz de seguir case sen dificultades un discurso extenso sobre temas moi diversos. Terá poucas dificultades para entender e seguir os discursos descontextualizados e mesmo pouco estruturados.

Máis en concreto, será capaz de comprender mensaxes relacionadas coa vida cotiá, académica e laboral, como as seguintes:

- Conversas e interaccións orais espontáneas en contextos diversos.
- Conversas e debates entre terceiras persoas sobre temas descoñecidos e complexos.
- Textos informativos que teñan pouca calidade acústica, en ámbitos públicos nos que se facilita información específica (estacións, aeroportos etc.).
- Explicacións sobre o funcionamento de aparellos e as características de produtos e servizos cotiáns.
- Textos gravados transmitidos fóra do contexto habitual.
- Discursos televisivos e radiofónicos de diversos tipos: informativos, entrevistas, programas de entretemento e de actualidade etc.
- Presentacións, conferencias e debates sobre temas de actualidade.

### **2.4.4.2.2. Comprensión escrita**

Demostrará capacidade para ler e entender distintos textos escritos extensos e de bastante complexidade que traten temáticas xerais ou da súa especialidade, aínda que teña que volver sobre as partes máis difíciles. Será capaz de extraer a información máis relevante de textos expositivos e a tese e argumentos de textos de opinión e poderá, ademais, en todos eles, identificar sen moita dificultade a estrutura e as partes en que están organizados.

De xeito máis detallado, estará en condicións de ler e entender textos do seguinte tipo:

- Correspondencia persoal e profesional especializada.
- Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos, empregando esporadicamente o dicionario.
- Instrucións extensas e complexas sobre o funcionamento de aparellos domésticos, volvendo sobre as seccións máis difíciles.
- Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade, identificando sen dificultade as ideas centrais e as liñas argumentais básicas.
- Textos literarios cun nivel medio de complexidade lingüística, estrutural e temática.

### **2.4.4.2.3. Expresión oral**

Utilizará oralmente a lingua de maneira bastante fluída e demostrará o dominio dunha serie de recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con claridade sobre unha gran variedade de temas xerais, profesionais, académicos e de lecer. Saberá manter unha conversa con fluidez e espontaneidade, mostrando algunha dificultade unicamente nos temas que lle resulten alleos. Poderá producir discursos claros, ben estruturados e axustados á norma estándar.

Máis en concreto, estará en condicións de resolver de xeito satisfactorio situacións de comunicación oral coma as seguintes:

- Realizar presentacións e descrições claras e detalladas sobre temas diversos.
- Organizar os seus discursos e intervencións, de maneira que se distingan as súas ideas das tomadas por outras persoas.
- Participar en conversas nas que teña que pór en relación as súas opinións coas expresadas por outras persoas.
- Empregar o idioma con eficacia e flexibilidade para expresar a súa opinión e os seus sentimentos.
- Negociar unha solución de conflitos: disculparse, reclamar, pedir responsabilidades etc.
- Intervir en debates nos que se traten temas de certa complexidade e pouco coñecidos.
- Defender o seu punto de vista e argumentar con convencemento.
- Responder a preguntas de forma fluída, espontánea e adecuada ao contexto.
- Participar nunha entrevista, como entrevistado e como entrevistador.
- Discutir sobre problemas laborais e económicos, sobre accidentes, sobre enfermidades e coidados médicos, sobre cuestións académicas ou sobre calquera tema de actualidade.

#### **2.4.4.2.4. Expresión escrita**

Mostrará capacidade para escribir textos de certa complexidade cun estilo claro e fluído e fará un uso adecuado da norma estándar, mesmo introducindo certas modulacións en función do interlocutor e da finalidade do discurso. Non terá dificultade para destacar as ideas principais e para expor axeitadamente as súas opinións. Manterá un nivel de corrección alto e terá poucas dificultades ortográficas e de escasa relevancia.

En concreto, estará en condicións de:

- Redactar notas, cartas, correos electrónicos dirixidos a distintos destinatarios e con diferente finalidade.
- Escribir sobre temas complexos e dun xeito claro e ben estruturado.
- Redactar comunicados oficiais ou dirixidos a moitas persoas.
- Describir con precisión obxectos, persoas e situacións.
- Expresar experiencias e sentimentos cun estilo adecuado á finalidade e ao destinatario.
- Redactar exames e traballos académicos de distinta natureza.
- Elaborar resumos, paráfrases e comentarios críticos de textos informativos e expositivos.

#### **2.4.4.3. Contidos**

##### **2.4.4.3.1. Lingua e comunicación: funcións comunicativas**

Neste nivel, a persoa poderá falar de cambios e transformacións e tamén valorar experiencias propias e alleas. Na transmisión da súa información, poderá expresar distintos graos de coñecemento e certeza; na expresión de sentimentos será capaz de transmitir desexos e preferencias, desilusión, fastío, nostalxia, rexeitamento ou indignación, entre outros. Será quen de facer convites e suxestións e de dar instrucións con bastante precisión.

Con respecto ao control da comunicación oral, será capaz de indicar que a intervención está sendo malinterpretada, poderá pedir un cambio de tema e empregar os mecanismos

lingüísticos pertinentes para o control na quenda de palabra.

Ademais das funcións comunicativas sinaladas para o nivel *Celga 1*, *Celga 2* e *Celga 3*, que se verán ampliadas no ámbito de uso nas que se activan e aumentando a complexidade lingüística coa que se realizan, especialmente desde o papel de emisor na elaboración de discursos orais e escritos, a persoa que supere o *Celga 4* debe estar en condicións de:

- Facer a presentación de alguén en público e dar información detallada.
- Dar ánimos e tranquilizar a alguén.
- Mostrar agradecemento e malestar de xeito formal.
- Aclarar máis interpretacións.
- Expresar xuízos e valoracións sobre experiencias propias e alleas.
- Lamentarse por un suceso.
- Expresar estrañeza e asombro.
- Recoñecer información específica de declaracións percibidas con pouca calidade.
- Reprochar, ameazar e mostrar incredulidade, incompreensión e indignación.
- Expor e xustificar tomas de decisións, posturas, ideas etc.
- Responder a preguntas sobre sucesos e experiencias propias e alleas.
- Desmentir e confirmar unha información.
- Expresar dúbidas ou reservas sobre algunha afirmación.
- Argumentar e negociar.
- Comparar ideas, argumentos e puntos de vista.
- Reproducir diferentes puntos de vista sobre un tema.
- Extraer as ideas principais e identificar argumentos en debates, discursos e textos extensos de estrutura complexa.
- Valorar a capacidade comunicativa nun mesmo e noutras persoas.
- Valorar accións, logros e características das persoas.
- Describir cambios na vida de alguén.
- Xustificar ou criticar comportamentos.

#### **2.4.4.3.2. Lingua e sistema: coñecemento do código**

Neste nivel inclúense contidos lingüísticos de maior especialización e de uso máis específico, ao mesmo tempo que se profundará na comprensión do funcionamento do código como un todo interrelacionado.

Trataranse, entre outras cuestións, a correlación de tempos en estilo directo e indirecto referidos ao pasado, ao presente e ao futuro, a combinación de estilo directo e indirecto nun mesmo relato e a construción de oracións compostas de distinto tipo.

Desde o punto de vista discursivo, desenvolveranse recursos de cohesión léxica e gramatical e tamén trazos definidores das distintas tipoloxías textuais.

De xeito máis detallado, os saberes relacionados co código lingüístico –gramaticais, fonéticos, ortográficos e léxicos– que se consideran necesarios para desenvolver de xeito satisfactorio as anteriores funcións comunicativas son os que se relacionan a seguir:

##### **2.4.4.3.2.1. Gramática**

- Todas as estruturas dos niveis anteriores.

- Flexión de xénero e de número: casos especiais na flexión de número (palabras compostas, estranxeirismos e cultismos).
- Formacións especiais de xénero (variacións sobre a base *–actor / actriz, príncipe / princesa* etc.- e outras bases léxicas); substantivos con cambio de xénero ligado a cambio de significado.
- Procesos de formación de palabras: derivación (recoñecemento de constituíntes da palabra) e composición.
- Adecuación da adxectivación ao tipo de discurso (oral e escrito).
- Agrupacións de determinantes: art.+indef., indef.+indef. etc.
- Usos e valores do sistema de perífrases verbais: formas con varios valores.
- Sistema pronominal tónico e átono: casos especiais na colocación dos clíticos (dobres posibilidades).
- Formas e valores dos tempos da conxugación regular e irregular.
- Uso dos tempos de subxuntivo: alternancias entre formas (*andara / andase*), presente de subxuntivo / infinitivo conxugado.
- Uso das formas verbais: discurso directo e indirecto con referencias ao presente, ao pasado e ao futuro.
- Uso e equivalencia das formas de infinitivo conxugado: oracións temporais, inf. conxugado / subxuntivo, inf. conxugado nas oracións condicionais etc.
- Uso do sistema preposicional: rexencias preposicionais de adxectivos e verbos; ausencia / presenza da preposición *a* co complemento directo.
- Construción de oracións: subordinadas substantivas (indicativo, subxuntivo e infinitivo); oracións finais; subordinadas modais; subordinadas condicionais; subordinadas adxectivas (indicativo e subxuntivo); subordinadas concesivas e subordinadas adverbiais con xerundio; subordinadas condicionais; subordinadas causais.
- Conectores discursivos de uso nos discursos formais extensos: comezo, resumo, repetición, explicación etc.
- Formas de modalización do discurso: evidenciais (*seica, disque* etc.), enfáticos etc.
- Procedementos de organización dos enunciados: focalizacións, tematizacións etc.
- Recoñecemento e uso das formas lingüísticas máis axeitadas para cada tipo de discurso e texto (coloquial/formal, oral/escrito etc.).

#### **2.4.4.3.2.2. Fonética e ortografía**

- Pronuncia das realizacións do sistema fonolóxico: grupos cultos, encontros vocálicos etc. Recoñecemento e identificación das variedades xeográficas fonéticas máis comúns e estendidas (gheada, seseo etc.).
- Adecuación da entoación ás intencións comunicativas. °
- Entoación dos distintos tipos de oración e de textos orais e escritos.
- Usos especiais de maiúsculas e minúsculas.
- Siglas e abreviaturas de uso frecuente.
- Recoñecemento e uso das formas ortográficas opcionais (artigo, contraccións etc.).

#### **2.4.4.3.2.3. Léxico**

- Léxico especializado da saúde (síntomas, enfermidades, diagnósticos etc.).
- Léxico dos negocios (*calidade, produtos, mercadorías, mercado, competencia,*

*consumidor, campaña publicitaria etc.*).

- Léxico do mundo laboral e económico (*investimento, capital, multinacional, sucursal, sindicato, seguros, póliza etc.*).
- Léxico do medio natural (natureza, especies vexetais e animais etc.).
- Léxico relacionado con institucións e organismos oficiais e públicos.
- Léxico das festividades (Nadal, Entroido etc.).
- Léxico relacionado cos sistemas políticos (eleccións, partidos etc.).
- Léxico das artes.
- Léxico relacionado coa literatura.
- Léxico relacionado co cine.
- Léxico da música (estilos musicais, instrumentos musicais, actuacións).
- Léxico das ciencias.
- Léxico da tecnoloxía (ordenadores, electrodomésticos etc.).
- Expresións idiomáticas e frases feitas.

#### **2.4.4.4. Lingua, cultura e sociedade: contidos socioculturais**

Co mesmo criterio orientativo ca nos niveis anteriores e buscando esa progresión crecente que guía todo o proceso, enténdese que neste chanzo da aprendizaxe da lingua pode ser interesante que se realice un achegamento máis persoal a algúns aspectos da historia ou da actualidade de Galicia, a través da análise máis en profundidade ou da indagación sobre algún acontecemento relevante de tipo político, social, cultural, ambiental, deportivo etc. Este labor apoiarase en fontes diversas e en informacións fornecidas en diferentes modalidades de lingua e en distintos formatos: textos impresos, imaxes, gráficos, material vídeo etc.

En todo caso, deberase ter sempre en conta que a función destes contidos segue sendo a de servir de soporte para a interacción comunicativa e para unha máis rigorosa comprensión do universo sociocultural no que se desenvolve a lingua galega.

Co fin de ampliar esta visión social, cultural e lingüística propomos unha **listaxe de libros de lectura opcionais** para o alumnado como fonte de pracer e de actualización de coñecementos e aproximación á lingua galega na súa variante estándar, que poderá ser ampliada segundo a demanda ou as características do alumnado:

- o Alonso, Fran, *A vida secreta de María Soliño*. Ed. Xerais, 2007.
- o Aneiros, Rosa, *Resistencia*. Ed. Xerais, 2002.
- o Casares, Carlos, *O sol do verán*. Ed. Galaxia, 2004.
- o Costas, Leticia, *Un animal chamado Néboa*. Ed. Xerais, 2015
- o Costas, Leticia, *Infamia*. Ed. Xerais, 2019
- o Fernández Ferreiro, *Agosto do 36*. Ed. Xerais, 2002.
- o Navaza, Gonzalo, *Erros e tánatos*. Ed. Xerais, 2003.
- o Rivas, Manuel, *O lapis do carpinteiro*. Ed. Xerais, 1998..
- o Rivas, Manuel, *Galicia, Galicia*. Ed. Galaxia, 1999.
- o Riveiro Coello, *As rulas de Bakunin*. Ed. Galaxia, 5ª ed., 2018.
- o Sende, Sechu. *Made in Galiza*. Galaxia, 2007.
- o Villar, Domingo, *A praia dos afogados*. Ed. Galaxia, 2009.

### **3. METODOLOXÍA**



Tendo en conta os principios metodolóxicos expresados no artigo 7, do Decreto 81 / 2018 do 19 de xuño, que á súa vez recollen os do Consello de Europa desenvolto no MECR, *as ensinanzas de idiomas estarán orientadas ao desenvolvemento das distintas actividades de lingua, polo que se deberá abordar o ensino do idioma desde unha perspectiva de uso. Para iso, deberase concibir a aula como un espazo onde se dean situacións comunicativas reais ou simuladas en que o alumnado participe e poida levar a cabo as actividades de comprensión, produción e mediación propias de cada nivel.* Trátase dun enfoque orientado a acción, que se centra non só nas competencias lingüísticas, senón tamén en todas as capacidades do individuo que lle axuden a atopar as súas propias estratexias de aprendizaxe e fomente a súa autonomía para que poida aproveitar todas as ocasións para mellorar a propia capacidade de comunicación na aula e fóra dela.

Para acadar o desenvolvemento da competencia comunicativa na aula propóñense actividades e tarefas que simulan situacións comunicativas reais fóra da aula, contando coa axuda de materiais auténticos (textos, documentos, gravacións, filmacións, etc.).

Así mesmo, propónse un enfoque metodolóxico procesual e centrado no aprendiz na medida en que se terán en conta os intereses, necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe do alumnado para a selección e secuenciación de tarefas e materiais, dentro do marco curricular no que se desenvolven os cursos da EOI.

Usamos a lingua obxecto de aprendizaxe como vehículo de comunicación na clase. Ao facermos isto, estamos ofrecendo aos estudantes input adicional na lingua que aprenden e modelos lingüísticos que poden imitar, e estamos esixindo o uso comunicativo da lingua nunha situación real de comunicación. Aínda que o uso doutras linguas na clase poida non estar totalmente excluído, especialmente no nivel básico 1 con estudantes que parten de cero, a súa presenza deberá ser sempre ocasional, e por tanto considerabelmente menor que a presenza da lingua que se está a aprender.

Consideramos a gramática (entendendo por “gramática” calquera forma de descrición metalingüística) un medio, nunca unha finalidade ou un obxectivo en si mesma.

Consideramos que o erro é natural e necesario para a aprendizaxe. O obxectivo non é a perfección, senón a eficacia comunicativa cos instrumentos que se teñen en cada nivel.

#### 4. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

##### **Medidas de atención á diversidade**

Os centros de ensino de idiomas deben ser lugares para a adquisición e a creación de coñecemento de linguas e culturas, accesibles a todo tipo de aprendiz, nos que se potencie 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 de aprendiz.

As seguintes accións educativas axudan a dar resposta, tanto ao alumnado que dentro dun mesmo curso presenta diferentes niveis de coñecemento e uso do idioma, como ao alumnado con diversidade funcional.

Dinámicas de grupo: a formación de grupos de traballo unhas veces por similitude de estilos de aprendizaxe ou de idades, e outras combinando nun mesmo grupo estilos, idades e capacidades diferentes.

O traballo por proxectos, nos que todos poden contribuír coas súas fortalezas

para a realización do produto final.

O traballo por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade e temporalización (diferentes itinerarios de aprendizaxe), relacionadas co mesmo obxectivo, de xeito que cada alumno poida escoller o seu propio ritmo e nivel de dificultade.

A atención individualizada nas titorías.

Atención individualizada co profesor de apoio que adica súas horas de reforzo a colaborar cun compañeiro que ten alumnado con necesidades especiais de apoio na aula.

O uso das TIC como ferramenta de auto-aprendizaxe, que lle permite ao alumnado determinar o seu propio ritmo e seus intereses, unha relación co erro menos pública mediante a realización de

actividades auto-corríxibles, ou a interacción real a través da rede con outros usuarios da lingua.

A atención individualizada ao alumnado con discapacidade auditiva, proporcionándolle auriculares, permitíndolle repetir as escoitas ou falándolle cunha vocalización e volume máis adaptado ás súas necesidades.

A atención individualizada ao alumnado con discapacidade de visión, proporcionándolle materiais coa letra ampliada, e no caso de cegueira, mediando coa ONCE para a transcripción de materiais ao sistema Braille.

A atención individualizada ao alumnado con discapacidade física, proporcionándolle un espazo de de traballo adecuado as súas necesidades.

A atención individualizada ao alumnado con discapacidade psíquica, tendo en conta as dificultades particulares de cada alumna/o.

## **Adaptación de probas para o alumnado con discapacidade**

A organización e aplicación das probas para a obtención das certificacións e para promocionar de curso por parte do alumnado con discapacidade basearanse no principio de igualdade de oportunidades, non discriminación e compensación de desvantaxes. Así, na realización das probas deberanse adaptar, se é o caso, a duración e as condicións de realización delas.

O alumnado nestas circunstancias deberá, no momento da matrícula, achegar a documentación acreditativa da súa discapacidade e cubrir a documentación fornecida pola escola oficial de idiomas que será quen comunique isto, para as adaptacións pertinentes, aos equipos de orientación específicos que dependen da Delegación Provincial de Educación respectiva.

**5.**

**AVALIACIÓN**

### **1. Lexislación de referencia**

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, parcialmente modificada pola Lei

Orgánica 3/2020 do 29 de decembro, para a modificación da LOE regula, nos seus artigos 59 a 62, as ensinanzas de idiomas de réxime especial. Polo que respecta á certificación destas ensinanzas, no seu artigo 61.1, determina que a superación das esixencias académicas establecidas para cada un dos niveis dará dereito á obtención do certificado correspondente, cuxos aspectos se establecerán na definición dos aspectos básicos do currículo das distintas linguas. Así mesmo, no artigo 61.2, establece que a avaliación do alumnado que curse estudos nas escolas oficiais de idiomas será feita polo profesorado respectivo e que as administracións educativas regularán as probas terminais, que realizará o profesorado, para a obtención dos certificados dos niveis básico, intermedio e avanzado.

O Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 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, determina, no seu artigo 7.3, Que as probas de certificación correspondentes a estas ensinanzas, cuxa organización regulará as administracións educativas, elaboraranse, administraranse e avalíaranse segundo uns estándares que garantan a súa validez, fiabilidade, viabilidade, equidade, transparencia e impacto positivo, así como o dereito do alumnado a ser avaliado con plena obxectividade; e que o Goberno, previa consulta coas comunidades autónomas, establecerá os principios básicos comúns de avaliación co fin de garantir o cumprimento dos requisitos de calidade mencionados.

O Real decreto 1/2019, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial regula os principios básicos comúns que rexerán o deseño, a elaboración, administración, e a avaliación e cualificación das probas de certificación oficial dos ditos niveis, así como a publicación dos resultados e os procedementos de reclamación sobre as cualificacións

O 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 establece, no seu artigo 11, que para obter os certificados dos ditos niveis será necesaria a superación dunhas probas específicas de certificación, que se elaborarán, se administrarán e se avalíaran nas condicións que a consellería competente en materia de educación determine, de acordo cos estándares que estableza o Goberno, e que a elaboración, administración e avaliación destas probas lle corresponde ao profesorado das escolas oficiais de idiomas, nos termos que estableza a consellería competente en materia de educación.

A Circular 2/2022 da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se regulan as probas de certificación das ensinanzas de idiomas de réxime especial polo réxime oficial para o curso 2021/22. serve como referencia para a organización das probas mentres non se publiquen as correspondentes instrucións para o ano en curso.

## **2. Natureza da avaliación**

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se

é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

Os criterios de avaliación por actividades de lingua do nivel básico, intermedio e avanzado figuran no 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.

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

### **5. 2.1. Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou. No caso do nivel A1, a avaliación inicial servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

É recomendable realizara tamén unha avaliación inicial sobre a competencia tecnolóxica do alumnado, co obxecto de identificar a aqueles non preparados para seguir unha clase en liña ou comprender a dinámica dunha aula virtual e poder mellorar esa destreza.

### **5. 2.2. Avaliación de progreso (ou formativa)**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas.

A avaliación formativa aplicarase en todos os cursos e ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala. 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 servirlle ao profesorado para coñecer o grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as

persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación sistemática de tarefas. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos. Fomentarase a autoavaliación e co-avaliación a través da implantación do Portfolio Europeo de Linguas nas aulas. (<http://sepie.es/iniciativas/portfolio/index.html>)

### **5.2.3. Avaliación de promoción (ou sumativa)**

Esta levarase a cabo nos cursos non certificadores e servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

#### **Proba de promoción**

Nos cursos de promoción o alumnado realizará unha proba final global elaborada polo departamento correspondente, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso. Esta proba realizarase ao finalizar o curso, na segunda quincena de maio en convocatoria ordinaria e na segunda quincena do mes de xuño en convocatoria extraordinaria. As probas de promoción terán carácter unificado para cada un dos diferentes cursos e serán corrixidas polo profesor ou profesora correspondente

A proba de promoción terá un valor porcentual do 100% respecto da cualificación final do curso. Para promocionar de curso o alumnado terá que superar todas as actividades de lingua establecidas no currículo de cada curso do nivel correspondente.

Unha vez que o alumnado teña superado esta proba final, a súa cualificación poderá verse incrementada pola valoración da participación e rendemento do alumnado na aula que poderá supor ata un 10% da cualificación final do curso.

Na convocatoria extraordinaria o alumnado só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. Esta proba terá un valor do 100% para todo o alumnado.

De non obter a cualificación de apto en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, o alumnado oficial deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

#### **Puntuación e estrutura da proba de promoción e avaliación final do alumnado**

Para os cursos de promoción do nivel básico, a puntuación total da proba de

promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba (comprensión de textos orais; produción e coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción e coprodución e mediación escrita) terá un valor de 25 puntos. A cualificación da proba será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

Para os cursos de promoción dos niveis intermedio e avanzado, a puntuación total da proba de promoción será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Ditas partes son: Comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba; do mesmo xeito, a tarefa de mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% (81,25 puntos) na puntuación total da proba.

Cómpre lembrar que o alumno pode mellorar os seus resultados de promoción coa aplicación de ata o 10% por participación e rendemento do alumnado na aula

O alumnado de Básico que non supere a convocatoria ordinaria, poderá examinarse das actividades de lingua suspensas na convocatoria extraordinaria.

O alumnado de Intermedio e Avanzado, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera os 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65% (16,25 puntos). Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

#### **5.2.4.**

#### **Avaliación**

#### **certificadora**

Este tipo de avaliación levarase a cabo no último curso de cada nivel para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado.

As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

### **Probas de certificación**

Terán lugar, con carácter xeral, na primeira quincena do mes de xuño en convocatoria ordinaria e a partir do 20 de xuño en convocatoria extraordinaria, nas datas que indique a Consellería e que poderán consultarse na páxina web e nos taboleiros da escola, cando sexan establecidas.

Terá un valor do 100% na cualificación do alumnado. Para superar a proba o alumnado terá que aprobar todas as partes da proba. A puntuación das

actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

Para o nivel básico A2, a puntuación total da proba de certificación será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba (comprensión de textos orais; produción e coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción e coprodución e mediación escrita) terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

Para os niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2, a puntuación total da proba de certificación será de 125 puntos. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Ditas partes son: Comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba; do mesmo xeito, a tarefa a mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, asemade, obter unha puntuación mínima dun 65% (81,25 puntos) na puntuación total da proba.

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65% (16,25 puntos). Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

Alumnado libre: A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa organizará unha convocatoria das probas para a obtención dos certificados de nivel básico A2, intermedio B1, intermedio B2 e avanzado C1 para o alumnado libre.

As probas de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza.

#### Características, duración e partes das probas

As características das probas de certificación poden consultarse nas guías informativas e de especificacións das probas de certificación que publica anualmente a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. O documento pódese descargar da páxina web da EOI de Vigo unha vez publicado.

#### **5.2.5. A 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.

> A avaliación da programación terá en conta os seguintes elementos:

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

> Procedementos para avaliar o desenvolvemento das programacións didácticas durante o curso académico:

A través das reunións periódicas de coordinación, o departamento fará un seguimento do desenvolvemento da programación e reflectirá nos protocolos de seguimento ou nas actas das reunións de coordinación as propostas de modificación necesarias para adecuar a programación ás necesidades do alumnado.

Estas propostas de modificación realizaranse tras unha reflexión sistemática sobre o grao de adecuación dos distintos elementos que integran a programación:

- a organización de contidos en unidades é adecuada na súa selección e temporalización?
- os contidos propostos adecúanse ao nivel?
- hai redundancias ou contidos irrelevantes?
- o desenvolvemento das unidades da programación responde ao enfoque metodolóxico proposto?
- os obxectivos propostos concréntanse nas unidades da programación e cobren todos os aspectos do currículo?
- a proposta de tarefas e actividade considera diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe?
- o tempo asignado para cada unidade é adecuado?
- a programación adecúase aos obxectivos de avaliación propostos nas tarefas de certificación?
- están claros os criterios mínimos de avaliación?
- os procedementos e instrumentos de avaliación cualificación son claros eficaces e adecuados para avaliar a adquisición e dominio dos contidos?



- existe un bo nivel de estandarización na aplicación dos criterios no departamento?
- utilizamos a autoavaliación e coevaluación para fomentar a autonomía e responsabilidade do alumnado no seu proceso de aprendizaxe?
- os recursos didácticos, materiais, libros de texto etc, son adecuados e responden ao criterio de autenticidade?

### **A través de reunións de departamento trala análise das estatísticas dos resultados da avaliación de promoción e certificación.**

Despois de feita a avaliación final do alumnado, estudaranse os datos estatísticos respecto ao número de aprobados, suspensos e non presentados por cada curso, co obxectivo de detectar un posible abandono e fracaso escolar ligado a desaxustes na programación didáctica ou a súa implementación.

**A través da memoria final de departamento**, na que se consignarán todos os aspectos a reformar que serán tidos en conta na actualización das programacións do seguinte curso.

### **Procedementos para identificar e canalizar as necesidades de formación do profesorado.**

A Lei orgánica de educación (LOE), no seu artigo 1, establece entre os principios do sistema educativo o fomento da investigación, da experimentación e da innovación educativa. Igualmente, no artigo 91 considérase entre as funcións do profesorado a investigación, a experimentación e a mellora continuada dos procesos de ensino e aprendizaxe.

A contribución do profesorado na innovación educativa implica a participación do departamento en congresos e reunións científicas do ámbito profesional e en redes e proxectos de investigación nacionais e internacionais –como poden ser os proxectos europeos.

Para reforzar, ao mesmo tempo, a formación do departamento en determinados ámbitos e reforzar e lograr tanto os obxectivos concretados na programación didáctica como os nosos persoais, identificaranse ao inicio do curso os plans de formación necesarios -que poden ir desde o deseño da mesma programación ata a utilización das TIC, o deseño de tarefas comunicativas e de probas de avaliación, etc.

Os departamentos achegarán propostas ao equipo directivo para incluír no plan de formación do profesorado. As propostas basearanse nos resultados da observación, reflexión, debate e enquisas ao profesorado.

### **Procedementos para realizar a avaliación interna do profesorado do departamento**

Os procedementos que se usarán para realizar a avaliación interna do departamento son os seguintes:

**Observación:** a simple observación persoal sobre o funcionamento do departamento e os comentarios do alumnado permítenos detectar problemas, erros e carencias así como valorar acertos.

**Reflexión e debate:**

nas reunións de departamento

nas reunións de coordinación

nas CCP

**Enquisas ao alumnado e ao profesorado.**

As enquisas deberán ser anónimas e breves.

Un modelo de enquisa relativo á avaliación interna do departamento por parte do profesorado pode ser o seguinte:

Como podemos mellorar o noso departamento?  Por favor, marca os seguintes aspectos do 1 ao 5, sendo 1 a valoración máis baixa e 5 a máis alta.
1. Actividades culturais: Como pode mellorar?

2. Recursos didácticos:  Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
3. Bancos de tarefas compartidos  Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
4. Xestión da documentación de departamento  Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
5 Plataforma virtual do departamento  (Aula Cesga/Moodle) Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
6. Reparto das tarefas de departamento nas HAD	1 2 3 4 5

Como pode mellorar?	
7.Reunións de departamento/coordinación: Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
8. Organización dos exames: Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
9.Procesos de estandarización Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
10. Comunicación co/a xefe/a do departamento Como pode mellorar?	1 2 3 4 5
11. Outros	

### 5.2.6 Características, duración e partes das probas de certificación

#### BÁSICO

ACTIVIDADES DE LINGUA	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	N.º DE TAREFAS	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de textos escritos	25	50 min	3 tarefas	Emparellamento sinxelo Verdadeiro/falso Opción múltiple
Comprensión de textos orais	25	30 min	3 tarefas	Emparellamento sinxelo Completar cadro ou esquema/ contesar preguntas de resposta breve Opción múltiple
Produción, coprodución e mediación escrita	25	50 min	2 tarefas	Coprodución escrita e mediación (70-90 palabras) Produción escrita (80-100 palabras)
Produción, coprodución e	25	15 min por parella	2 tarefas (en parella)	Produción oral semiguiada: falar

mediación oral				sobre un tema cotiá, respondendo, se fose necesario as preguntas do profesor. Coproductión e mediación oral: conversa entre 2 persoas, baseada nunha situación comunicativa verosímil da vida cotia
----------------	--	--	--	--

#### INTERMEDIO B1

ACTIVIDADES DE LINGUA	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	N.º DE TAREFAS	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de textos escritos	25	60 min	4	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellamento sinxelo 2. Emparellamento múltiple 3. Verdadeiro/ falso 4. Opción múltiple
Comprensión de textos orais	25	40 min	4	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellamento sinxelo 2. Emparellamento múltiple 3. Verdadeiro/ falso 4. Opción múltiple
Produción, coprodución e	25	70 min + 20 min	2 tarefas guiadas e	Produción escrita: - 1 texto descritivo,

mediación escrita		mediación	contextualizadas + (1 tarefa mediación)	narrativo ou expositivo (entre 120 e 150 palabras aprox.) Coprodución escrita: - 1 texto con formato correspondencia (entre 100 e 130 palabras aprox.) Tarefa de mediación 50-60 palabras
Produción, coprodución e mediación oral	25	20 min	2 tarefas + (1 tarefa mediación)	Produción oral Coprodución oral 1 monólogo 1 diálogo
Mediación oral e escrita	25	(incluído nos tempos de EE e EO)	2 tarefas	Seleccionar, resumir, explicar, transmitir, reformular, adaptar ou ampliar información

## INTERMEDIO B2

ACTIVIDADES DE LINGUA	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	N.º DE TAREFAS	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de textos escritos	25	60 min	4	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellamento sinxelo 2. Emparellamento múltiple 3. Verdadeiro/ falso 4. Opción múltiple
Comprensión de textos orais	25	40 min	3	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellamento sinxelo 2. Emparellamento múltiple 3. Verdadeiro/ falso 4. Opción múltiple
Produción, coprodución e	25	80 min 20 min	2 tarefas guiadas e	1. Coprodución escrita:

mediación escrita		mediación escrita	contextualizadas + (1 tarefa mediación)	Cartas, mensaxes electrónicos (entre 120 e 150 palabras aprox.) 2. Producción escrita: Texto de opinión, carta al director, entrada de blog (entre 150 e 180 palabras aprox.)
Producción, coproducción e mediación oral	25	20 min	2 tarefas + (1 tarefa mediación)	Producción oral Coproducción oral 1 monólogo 1 diálogo
Mediación oral e escrita	25	(incluído nos tempos de EE e EO)	2 tarefas	Seleccionar, resumir, sintetizar, explicar, transmitir, reformular, adaptar ou ampliar información. (Tarefa de mediación escrita de 60-70 palabras) (Tarefa de mediación oral 2 minutos)

#### AVANZADO C1

ACTIVIDADES DE LINGUA	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	N.º DE TAREFAS	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de textos escritos	25	60 min	3	Tareas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellar textos 2. Verdadeiro e falso xustificado 3. Elección múltiple
Comprensión de textos orais	25	45 min	3	Tareas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: 1. Emparellar 2. Completar, tomar notas 3. Elección múltiple

Producción, coproducción e mediación escrita	25	80 min + (20 min mediación)	2	1. Carta, mensaxe electrónico ou proposta (entre 120 e 150 palabras) 2. Texto de opinión, carta a director, informe (180 e 210 palabras)
Producción, coproducción e mediación oral	25	17 min + (8 min mediación)	2	Producción oral 1 monólogo Coproducción oral 1 diálogo
Mediación oral e escrita	25	(incluído nos tempos de EE e EO)	2	Seleccionar, analizar, resumir, explicar, reformular, adaptar ou interpretar información. (mediación escrita 60-70 palabras) (mediación oral 2 minutos)

#### AVANZADO C2

ACTIVIDADES DE LINGUA	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	N.º DE TAREFAS	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de textos escritos	25	60 min.	3	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: -Emparellar textos -Verdadeiro falso justificado -Elección múltiple
Comprensión de textos orais	25	45 min.	3	<b>Tarefa 1:</b> Emparellamento sinxelo <b>Tarefa 2:</b> Completar un esquema, (info)gráfico, extracto dunha charla ou conferencia, apuntamentos, tomar notas...

				<b>Tarefa 3:</b> Opción múltiple
Producción, coproducción e mediación escrita	25	80 min + (20 min. mediación)	2	<b>Tarefa 1:</b> Coproducción de textos escritos (mínimo 120 - máximo 150) <b>Tarefa 2:</b> Producción de textos escritos (mínimo 200 - máximo 230)
Producción, coproducción e mediación oral	25	25 min. + (8 min. mediación)	2	Producción oral 1 monólogo Coproducción oral 1 diálogo
Mediación oral e escrita	25	(incluído nos tempos de EE e EO)	2	<b>Tarefa:</b> Comprender, localizar, seleccionar, procesar -adaptar, resumir, sintetizar, explicar, reformular e/ou ampliar e transmitir información