

**DA UNIDADE DIDÁCTICA 1:
SAÚDE DE MENTE E CORPO**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (1º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 lección 25 Dekiru nihongo Chukyu lección 12 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABALLO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender conversas que sobre temas de saúde. 2. Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación. 4. Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.	
	PCOM	5. Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento. 6. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	7. Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá. 8. 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.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos. 2. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 3. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 4. Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. 5. Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.	1. Entender e aventurar un diagnóstico simple. 2. Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións. 3. Construír argumentos razoados. 4. Comparar e contrastar alternativas. 5. Especular sobre causas e consecuencias.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Instrucións e indicacións 2. Conversas formais e informais 3. Consultas médicas 4. Informes, resumos e esquemas 5. Enquisas	Forma～にしても～にしても Forma～ばかりだ/～一方だ ～気味 ～からといって ～に応じて Forma～さえ～ば ～に対して ～やら～やら	1. Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía... 2. Educación: o sistema educativo. 3. Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet... 4. Saúde e coidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...

	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.</p> <p>b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento).</p> <p>c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e enquisa sobre a saúde.</p> <p>Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de carta ó director dun periódico sobre saúde.</p> <p>Sesión 3- Exercicios de ideogramas e escoita de conversa sobre problemas de saúde física e mental.</p> <p>Sesión 4- Estudo de ideogramas e Roleplay con compañeiro solicitando consellos para eliminar o estrés.</p> <p>Sesión 5- Estudo de ideogramas e escoita dunha entrevista a un médico sobre a realización de deporte, e posterior análise dunha gráfica sobre o mesmo tema.</p> <p>Sesión 6- Exercicios de ideogramas e escritura de carta á director sobre a nosa opinión sobre os hábitos saudables.</p>		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fio condutor.	É quen de comprender unha conversa sobre temas de saúde física e mental.	M Í N I M O S E S I X I B L E S
	Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.	É capaz de levar a cabo unha conversa sobre problemas de saúde e pedir consellos para mellorar a saúde propia.	
	Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.	Comprende a información contida nunha carta ó director sobre a opinión propia sobre temas de saúde.	
	Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.	É capaz de escribir unha carta ó director dun periódico expresando a súa opinión sobre temas de saúde.	
	Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.	É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.	

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 2:
A MODA**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (1º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 5 e 19 Dekiru nihongo Chukyu lección 13 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABAJO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender conversas que sobre temas de moda. 2. Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.	
	PCOM	4. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 5. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	6. Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá. 7. Facer comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 2. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 3. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 4. Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. 5. Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.	1. Sintetizar unha información. 2. Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos. 3. Pedir opinións sobre algo ou alguén. 4. Participar adecuadamente en diferentes tipos de situacións sociais.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais 2. Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado 3. Informes, resumos e esquemas	～とともに ～しかない ～Forma ないではいられない ～一方で Forma pasiva Forma causativa Forma causativa pasiva ～のみならず ～と同時に ～によって ～だけに ～としても	1. Actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas... 2. Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet... 3. Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...

		～に先立って どちらかというと～	
	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e lectura de blog sobre o anime e o manga. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de presentación dunha película. Sesión 3- Exercicios de ideogramas e presentación ante os compañeiros da película que máis lles guste. Sesión 4- Estudo de ideogramas e escoita de entrevista sobre unha nova aplicación de móbil. Sesión 5- Estudo de ideogramas e Roleplay solicitando nunha tenda que nos arreglen un reloxo moi preciado, e explicar por que é tan imortante. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e escritura de blog sobre as modas que lles gusten.		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor. Desenvólvese en transaccións da vida cotiá - aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora. Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas. Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional. Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.	É quen de comprender unha entrevista sobre unha nova aplicación para mellorar o turismo. É capaz de levar a cabo unha conversa solicitando a reparación dun reloxo. Comprende a información blog sobre manga e anime. É capaz de escribir un blog sobre algunha moda que lle guste. É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.	M Í N I M O S E S I X I B L E S

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 3:
SHOCK CULTURAL**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (1º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 13 e 20 Dekiru nihongo Chukyu lección 14 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABAJO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor. 2. Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.	
	PCOM	4. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 5. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	6. Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Relacionar a información nova con coñecementos previos. 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 5. Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.	1. Sintetizar unha información. 2. Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos. 3. Desenvolverse con soltura nun comercio. 4. Comparar e contrastar alternativas.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais. 2. Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas... 3. Blogs. 4. Carteis.	～ばかりでなく ～(か)と思うと ～Forma てならない ～ことは～が ～によっては ～から(に)は ～どころか ～える/えない ～に限らず ～げ ～Forma たとたん なんて～んだろう ～以来	1. Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet... 2. Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria... 3. Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía...
	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		

	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.</p> <p>b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento).</p> <p>c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e lectura de blog sobre shock cultural.</p> <p>Sesión 2- Estudo de ideogramas e escritura contestando ó blog anterior cunha experiencia propia de shock cultural..</p> <p>Sesión 3- Exercicios de ideogramas, recoñecemento de carteis habituais e lectura de texto sobre saúdos en Xapón.</p> <p>Sesión 4- Estudo de ideogramas e escoita de conversa nunha panadería.</p> <p>Sesión 5- Estudo de ideogramas e Roleplay nun restaurante.</p> <p>Sesión 6- Exercicios de ideogramas e lectura de texto sobre as costumes no antigo Tokio que chegaron ata os nosos días.</p>		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	<p>As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.</p>		
A V A L I A C I Ó N	<p>Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.</p>	<p>É quen de comprender unha conversa habitual que pode producirse nun comercio entre cliente e empregado</p>	M Í N I M O S
	<p>Desenvólvese en transaccións da vida cotiá - aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.</p>	<p>É capaz de levar a cabo unha conversa habitual nun restaurante entre cliente e empregado</p>	E S I X I B L E S
	<p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p>	<p>Comprende a información contida nun blog sobre shock culturais</p>	
	<p>Escrebe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.</p>	<p>É capaz de escribir un blog sobre unha experiencia persoal con algún shock cultural.</p>	
	<p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 4:
VIVINDO NA SOCIEDADE DA INFORMACIÓN**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (1º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 12 Dekiru nihongo Chukyu lección 15 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABALLO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos. 2. Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación. 4. Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.	
	PCOM	5. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos. 6. Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.	
	PCEM	7. 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.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Relacionar a información nova con coñecementos previos. 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 5. Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.	1. Sintetizar unha información. 2. Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos. 3. Comparar e contrastar alternativas. 4. Construír argumentos razoados.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais. 2. Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas... 3. Blogs. 4. Máquinas de uso habitual.	～に関して ～ばかりに ～か～ないかのうちに ～ことだ ～てしかたがない ～代わりに ～としたら/とすれば/とすると ～かねない ～てからでないと ～わけにはいかない	1. Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet... 2. Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...

	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.</p> <p>b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento).</p> <p>c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e lectura de artigo sobre as redes sociais.</p> <p>Sesión 2- Estudo de ideogramas e escoita de audio sobre o funcionamento das tendas 24 horas en Xapón.</p> <p>Sesión 3- Exercicios de ideogramas, recoñecemento de carteis en máquinas de uso habitual e lectura de artigo sobre os programas de noticias da televisión.</p> <p>Sesión 4- Estudo de ideogramas e conversa cos compañeiros sobre os seus métodos de obter información.</p> <p>Sesión 5- Estudo de ideogramas e Roleplay de entrevista para un periódico escolar e posterior escritura de artigo cos datos recollidos na entrevista.</p> <p>Sesión 6- Exercicios de ideogramas e lectura dun periódico escrito a man.</p>		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	<p>Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.</p> <p>Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descrições claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.</p> <p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p> <p>Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.</p> <p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de comprender un programa de radio falando do funcionamento das tendas 24 horas.</p> <p>É capaz de realizar unha entrevista contestando a preguntas feitas por un reporteiro.</p> <p>Comprende a información contida nun artigo sobre as redes sociais.</p> <p>É capaz de escribir un artigo coa información recabada nunha entrevista a un compañeiro.</p> <p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 5:
VIDA NA ESCOLA**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (1º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 21 e 23 Dekiru nihongo Chukyu lección 16 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABAJO
OBJETIVOS	CO	1. Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor. 2. Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.	
	CE	3. Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional. 4. Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.	
	PCOM	5. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos. 6. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 7. Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...	
	PCEM	8. Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.	
COMPETENCIAS	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Relacionar a información nova con coñecementos previos. 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 5. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo	1. Sintetizar unha información. 2. Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos. 3. Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais. 2. Instrucións e indicacións. 3. Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...	～ものだ ～にかけては ～はともかく (として) ～ないことはない ～も～ば～も ～にわたって ～きる/きれない ～にもかかわらず ～からいうと ～となると ～次第だ	1. Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet.... 2. Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...

		~ぬく ~つつ	
	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e lectura de horario de escola. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura e escritura no taboleiro virtual da escola sobre temas de limpeza do centro. Sesión 3- Exercicios de ideogramas, recoñecemento de vocabulario propio de páxinas web e lectura de artigo sobre os exames de acceso en Xapón. Sesión 4- Estudo de ideogramas e lectura de texto sobre unha nova asignatura. Sesión 5- Estudo de ideogramas e Roleplay de conversa entre compañeiros de escola. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e escoita de audio sobre exames de acceso.		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles. Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa. Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas. Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte. Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.	É quen de comprender conversas entre estudantes relativas a temas relacionados cos estudos. É capaz de realizar unha conversa sobre temas relacionados cos estudos. Comprende a información contida nun artigo sobre novas asignaturas. É capaz de escribir nun taboleiro dixital dunha escola sobre temas comúns como a limpeza do centro. É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.	M Í N I M O S E S I X I B L E S

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 6:
TRABALLAR**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (2º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 10 Dekiru nihongo Chukyu lección 17 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABALLO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua. 2. Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.	
	CE	3. Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional. 4. Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.	
	PCOM	5. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 6. Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...	
	PCEM	7. 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.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión. 5. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo	1. Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos. 2. Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos. 3. Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística... 4. Participar adecuadamente en diferentes tipos de situacións sociais.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais. 2. Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes... 3. Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...	～(っ)きりだ ～てはじめて ～にすぎない ～にあたって ～をとわず ～上で ～半面 ～というか ～以上(は) ～限り ～ていただけないでしょうか	1. Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria... 2. Identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións... 3. Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...

		<p>～ところ (を) ～ていただけないかと思って</p>	
	<p>VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos</p>		
	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
<p>T E M P O R A L I Z A C I Ó N</p>	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e aprendizaxe de carteis que poden atopar nunha recepción. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de texto sobre a contratación de estudantes estranxeiros por parte das empresas xaponesas. Sesión 3- Exercicios de ideogramas, e Roleplay cos compañeiros sobre como buscar traballo en Xapón. Sesión 4- Estudo de ideogramas e escoita de conversa sobre a realización dun currículo e a busca de emprego. Sesión 5- Estudo de ideogramas e escritura de email a un profesor solicitando axuda na buca de emprego. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e lectura de texto sobre a entrada en sociedade.</p>		<p>A C T I V I D A D E S</p>
<p>ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</p>	<p>As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.</p>		
<p>A V A L I A C I Ó N</p>	<p>Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.</p>	<p>É quen de comprender conversas entre estudantes relativas á busca de emprego.</p>	<p>M Í N I M O S E S I X I B L E S</p>
	<p>Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descrições claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.</p>	<p>É capaz de realizar unha conversa sobre a busca de emprego.</p>	
	<p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p>	<p>Comprende un texto sobre a entrada na sociedade dos recién licenciados.</p>	
	<p>Escribe correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación</p>	<p>É capaz de escribir un email a un profesor solicitando axuda na busca de emprego.</p>	
	<p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 7:
VIVIR NO PLANETA TERRA**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (2º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 24 Dekiru nihongo Chukyu lección 18 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABALLO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos. 2. Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación. 4. Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.	
	PCOM	5. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 6. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	7. Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...) 5. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo	1. Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos. 2. Redactar textos de ámbito académico. 3. Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións. 4. Construír argumentos razoados.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
1. Conversas formais e informais. 2. Debates e discusións formais 3. Anuncios publicitarios e anuncios por palabras 4. Informes, resumos e esquemas	～つつ (も) ～っぱなし ～ことなく ～上 (に) ～向き ～ (よ) うにも～ない ～にしたがって ～にほかならない ～あげく ～ようがない	1. Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación... 2. Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais	

	<p>～わけがない ～ことだろう ～に違いない</p>		
	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e realización dun anuncio para a venda dunha bicicleta. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de texto sobre un animal extinto en Xapón. Sesión 3- Exercicios de ideogramas, e escoita de conversa sobre o medio ambiente. Sesión 4- Estudo de ideogramas e Roleplay sobre a venda dos mobles ó volver ó país de orixe. Sesión 5- Estudo de ideogramas e escritura relectura de texto sobre a reciclaxe de lixo. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e reflexión sobre gráficos poblacionais.</p>	A C T I V I D A D E S	
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	<p>Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.</p> <p>Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.</p> <p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p> <p>Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.</p> <p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de comprender conversas sobre o medio ambiente.</p> <p>É capaz de realizar unha conversa sobre venda dos mobles ó volver ó seu país de orixe.</p> <p>Comprende un texto sobre a reciclaxe de lixo.</p> <p>É capaz de escribir anuncio para vender unha bicicleta de segunda man.</p> <p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 8:
A FORZA DA CIENCIA**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (2º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 18 Dekiru nihongo Chukyu lección 19 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABAJO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos. 2. Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación. 4. Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.	
	PCOM	5. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 6. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	7. Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...) 5. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo	1. Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos. 2. Redactar textos de ámbito académico. 3. Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións. 4. Construír argumentos razoados.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
1. Conversas formais e informais. 2. Debates e discusións formais 3. Informes, resumos e esquemas.	～といえ ～べきだ/べきではない ～ほど～はない ～(より)ほかない ～(っ)きり ～最中に ～かけだ ～に伴って ～ざるを得ない ～を契機に(して)	1. Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...	

		<p>～をめぐって ～上の</p>	
	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos		
	<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>		
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e lectura de texto sobre como a ciencia nos axuda na casa. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de texto sobre os robots de axuda doméstica. Sesión 3- Exercicios de ideogramas, e Roleplay nunha tenda de informática informando de que un ordenador recén mercado está avariado. Sesión 4- Estudo de ideogramas e reflexión sobre gráfico do uso das enerxías. Sesión 5- Estudo de ideogramas e escoita de conversa nunha tenda de informática. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e lectura de carteis informativos nun centro comercial.</p>		A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.		
A V A L I A C I Ó N	<p>Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.</p> <p>Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.</p> <p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p> <p>Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.</p> <p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de comprender conversas nunha tenda de informática.</p> <p>É capaz de realizar unha conversa sobre un ordenador avariado nunha tenda de informática.</p> <p>Comprende un texto sobre os robots de axuda doméstica.</p> <p>É capaz de transmitir de forma sinxela a información que se atopa nun gráfico sobre o uso das enerxías.</p> <p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S

**TÍTULO DA UNIDADE DIDÁCTICA 9:
A ABUNDANCIA E A FELICIDADE**

NIVEL	Intermedio B2.2	6 sesións de 120 minutos (2º cuadr.)	TEMPORALIZACIÓN
RECURSOS DIDÁCTICOS	Libro/s de texto Ryugakusei no tame no kanji no kyokasho Chukyu 700 leccións 16 Dekiru nihongo Chukyu lección 20 Fotocopias Audios e vídeos Internet	Individual e grupos	MODALIDADE DE TRABALLO
O B X E C T I V O S	CO	1. Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor. 2. Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.	
	CE	3. Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación. 4. Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.	
	PCOM	5. Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade. 6. Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.	
	PCEM	7. Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada. 8. Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade. 9. 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.	
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
	1. Identificación dos elementos socioculturais presentes nos distintos textos 2. Identificación das convencións sociais propias da lingua estudada 3. Recoñecemento dos usos e costumes da cultura estudada e contraste coa propia cultura 4. Interese por coñecer e adoptar estes usos e costumes 5. Respecto da opinión e da cultura allea	1. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas 2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc. 4. Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...) 5. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo	1. Sintetizar unha información. 2. Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística... 3. Especular sobre causas e consecuencias. 4. Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	1. Conversas formais e informais. 2. Informes, resumos e esquemas. 3. Correspondencia persoal e	～あつての ～にもまして ～にこしたことはない ～というものではない	2. Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...

	<p>formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...</p> <p>4. Biografías.</p>	<p>～に基づいて ～あまり (に) ～まい ～ても ～末 (に) ～てまで ～のもと (で) ～ないものでしょうか</p>		
VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos				
<p>a. A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas. b. Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, acento). c. A escritura de caracteres propios do nivel e tema.</p>				
T E M P O R A L I Z A C I Ó N	<p>Sesión 1- Estudo de ideogramas, vocabulario novo e conversa con compañeiros sobre que é a felicidade. Sesión 2- Estudo de ideogramas e lectura de texto sobre o mapa mundial da felicidade. Sesión 3- Exercicios de ideogramas, e lectura dunha biografía. Sesión 4- Estudo de ideogramas e escritura dunha postal tradicional xaponesa. Sesión 5- Estudo de ideogramas e Roleplay sobre unha reserva dun restaurante para unha festa. Tomar notas para despois comunicar ós compañeiros. Sesión 6- Exercicios de ideogramas e escoita dunha entrevista.</p>			A C T I V I D A D E S
ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	<p>As explicacións gramaticais xunto con exercicios extra, autocorrexibles, serán subidos á Aula Cesga para que os alumnos poidan estudar con calma na casa. En caso de necesidade, faranse fotocopias a tamaño A3 e limitarase o número de ideogramas esixidos.</p>			
A V A L I A C I Ó N	<p>Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.</p>	<p>É quen de comprender unha entrevista de radio sobre o día a día nunha empresa e as cousas que resultan motivadoras para un traballador.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S	
<p>Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.</p>	<p>É capaz de realizar un Roleplay para reservar un restaurante para realizar unha festa.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S		
<p>Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.</p>	<p>Comprende unha biografía sobre un fotógrafo xaponés.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S		
<p>Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.</p>	<p>É capaz de transmitir de forma sinxela a información necesaria sobre a reserva dun restaurante.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S		
<p>Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>	<p>É quen de utilizar nos textos os caracteres aprendidos na lección.</p>	M Í N I M O S E S I X I B L E S		