



**Programación**

**Didáctica.**

**Departamento de Ruso**

**B1.1 e B1.2**

**Curso 2023 - 2024**

# ÍNDICE

## 1 INTRODUCCIÓN

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

#### **1.1. Obxectivos.**

#### **1.2. Competencias e contidos.**

1.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.

2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

1.2.3. Competencia e contidos funcionais.

1.2.4. Competencia e contidos discursivos.

1.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

1.2.6. Competencia e contidos léxicos.

1.2.7. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.

#### **1.3. Criterios de avaliación.**

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

#### **2.1. Obxectivos.**

2.2.1. Competencia e contidos funcionais.

2.2.2. Competencia e contidos discursivos.

2.2.3. Competencia e contidos sintácticos.

2.2.4. Competencia e contidos léxicos.

2.2.5. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.

#### **2.3. Criterios de avaliación.**

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

#### **3.1. Obxectivos.**

3.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.

3.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

3.2.3. Competencia e contidos funcionais.

3.2.4. Competencia e contidos discursivos.

3.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

3.2.6. Competencia e contidos léxicos.

3.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.

### **3.3. Criterios de avaliación.**

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

### **4.1. Obxectivos.**

### **4.2. Competencias e contidos.**

4.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.

4.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

4.2.3. Competencia e contidos funcionais.

4.2.4. Competencia e contidos discursivos.

4.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

4.2.6. Competencia e contidos léxicos.

4.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.

4.3. Criterios de avaliación.

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.1. Obxectivos.**

### **5.2. Competencia e contidos interculturais.**

### **5.3. Criterios de avaliación.**

## **6 NIVEL INTERMEDIO.**

### **6.1 Obxectivos**

#### **6.1.1 Obxectivos xerais do nivel.**

#### **6.1.2 Obxectivos específicos por curso.**

##### **6.1.2.1 Intermedio B1.1**

Obxectivos específicos.

##### **6.1.2.2 Intermedio B1.2**

**Obxectivos específicos.**

#### **6.2. Contidos xerais básicos.**

#### **6.3. Contidos específicos do nivel**

##### **6.3.1. Intermedio B1.1**

##### **6.3.2. Intermedio B1.2**

#### **6.4 Secuenciación e temporalización por cuadrimestres.**

##### **6.4.1. B1.1**

##### **6.4.2. Intermedio B1.2**

### **6.5 Avaliación. Criterios.**

#### **6.5.1 Natureza da avaliación.**

#### **6.5.2 Criterios de avaliación**

##### **6.5.2.1 Criterios de avaliación mínimos esixibles para o nivel Intermedio B1.1**

**6.5.2.1.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación**

**6.5.3. Criterios de evaluación B1-2**

**6.5.3.1. Criterios de evaluación mínimos exigibles para el nivel B1-2**

**6.5.3.1.1 Procedimientos e instrumentos de evaluación**

**6.5.3.1.2 Criterios de cualificación**

**7. ADAPTACIÓN AO CONTEXTO Covid-19**

## **Nivel intermedio B1.**

### **Introdución ao nivel.**

O Decreto 81/2018, de 19 de xuño, establece un currículo xenérico para o nivel Intermedio B. 1., cando dito nivel único tan só é de aplicación para algúns idiomas (inglés, francés, etc), mentras que no idioma ruso manténse a división do nivel en dous cursos o B.1.1. e o B.1.2.

Debido ao anterior a programación recolle, en primeiro lugar, os aspectos básicos establecidos no citado Decreto, e despois desglósase nos referidos dous cursos nos que está dividido o nivel.

As ensinanzas do nivel intermedio B1 teñen por obxecto capacitar o alumnado para desenvolverse na maioría das situacións que poden xurdir cando viaxa por lugares en que se utiliza o idioma; no establecemento e mantemento de relacións persoais e sociais con usuarios e usuarias doutras linguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; e en ámbitos educativos e ocupacionais nos cales se producen sinxelos intercambios de carácter factual. Con este fin, o alumnado deberá adquirir as competencias que lle permitan utilizar o idioma con certa flexibilidade, relativa facilidade e razoable corrección en situacións cotiás e menos habituais nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, para comprender, producir, coproducir e procesar textos orais e escritos breves ou de extensión media, nun rexistro formal, informal ou neutro e nunha variedade estándar da lingua, que versen sobre asuntos persoais e cotiás ou aspectos concretos de temas xerais, de actualidade ou de interese persoal, e que conteñan estruturas sinxelas e un repertorio léxico común non moi idiomático. Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel intermedio B1, o alumnado será capaz de:

- Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas dos/as falantes en textos orais breves ou de extensión media, ben estruturados, claramente articulados a velocidade lenta ou media e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos nunha variedade estándar da lingua, que traten de asuntos cotiás ou coñecidos, ou sobre temas xerais, ou de actualidade, relacionados coas súas experiencias e cos seus intereses, e sempre que as condicións acústicas sexan boas, se poida volver escoitar o que se dixo e se poidan confirmar algúns detalles.
- Producir e coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orais breves ou de media extensión, ben organizados e adecuados ao contexto, sobre asuntos cotiás, de carácter habitual ou de interese persoal, e desenvolverse cunha corrección e fluidez suficientes para manter a liña do discurso, cunha pronuncia claramente intelixible, aínda que ás veces resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas para realizar unha planificación sintáctica e léxica, ou reformular o que se dixo, ou corrixir erros cando a persoa interlocutora indica que hai un problema, e sexa necesaria certa cooperación desta para manter a interacción.

- Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas do autor ou da autora en textos escritos breves ou de media extensión, claros e ben organizados, en lingua estándar e sobre asuntos cotiáns, aspectos concretos de temas xerais, de carácter habitual, de actualidade ou de interese persoal.
- Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos escritos breves ou de extensión media, sinxelos e claramente organizados, adecuados ao contexto (persoa destinataria, situación e propósito comunicativo), sobre asuntos cotiáns, de carácter habitual ou de interese persoal, utilizando con razoable corrección un repertorio léxico e estrutural habitual relacionado coas situacións máis predicibles e os recursos básicos de cohesión textual, e respectando as convencións ortográficas e de puntuación fundamentais.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións de carácter habitual nas cales se producen sinxelos intercambios de información relacionados con asuntos cotiáns ou de interese persoal.

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

### **1.1. Obxectivos.**

Comprender con suficiente detalle anuncios e mensaxes que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, transmitidas cara a cara ou por medios técnicos, relativas ao funcionamento de aparellos ou dispositivos de uso frecuente, á realización de actividades cotiás, ou ao seguimento de normas de actuación e de seguridade nos ámbitos público, educativo e ocupacional.

Comprender a intención e o sentido xerais, e os aspectos importantes, de declaracións breves e articuladas con claridade, en linguaxe estándar e a velocidade normal (p. ex. durante unha celebración privada ou unha cerimonia pública).

Comprender as ideas principais e os detalles relevantes de presentacións, charlas ou conferencias breves e sinxelas que versen sobre temas coñecidos, de interese persoal ou da propia especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e nunha variedade estándar da lingua.

Entender, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (p. ex. no caso dunha reclamación), sempre que se poida pedir confirmación sobre algúns detalles.

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dunha conversa ou discusión informal que ten lugar na súa presenza, sempre que o tema resulte coñecido, e o discurso estea articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.

Comprender, nunha conversa ou nunha discusión informal en que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descrições e narracións sobre asuntos prácticos da vida diaria e información específica relevante sobre temas xerais, de actualidade ou de interese persoal, e captar sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que non haxa interferencias acústicas e que as persoas interlocutoras falen con claridade, amodo e directamente, eviten un uso moi idiomático da lingua e estean dispostas a repetir ou reformular o que dixeron.

Identificar os puntos principais e os detalles relevantes dunha conversa formal ou dun debate que se presencia, breve ou de duración media, e entre dúas ou máis persoas in-terlocutoras, sobre temas xerais, coñecidos, de actualidade ou do propio interese, sempre que as condicións acústicas sexan boas, que o discurso estea ben estruturado e articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar, e que non se faga un uso moi idiomático ou especializado da lingua.

Comprender, nunha conversa formal en que se participa, no ámbito público, académico ou ocupacional, e independentemente da canle, gran parte do que se di sobre actividades e procedementos cotiáns, e menos habituais se está relacionado co propio campo de especialización, sempre que os/as interlocutores/as eviten un uso moi idiomático da lingua e pronuncien con claridade, e cando se poidan formular preguntas para comprobar que se comprendeu o que o interlocutor ou a interlocutora quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.

Comprender as ideas principais de programas de radio ou televisión, tales como anuncios publicitarios, boletíns informativos, entrevistas, reportaxes ou documentais, que tratan temas cotiáns, xerais, de actualidade, de interese persoal ou da propia especialidade, cando se articulan de forma relativamente lenta e clara.

Comprender moitas películas, series e programas de entretemento que se articulan con claridade e nunha linguaxe sinxela, nunha variedade estándar da lingua, e nos cales os elementos visuais e a acción conducen gran parte do argumento.

## **1.2. Competencias e contidos.**

### 1.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto dos aspectos socioculturais e socio-lingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, lecer, festividades, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas); quinésica e proxémica (posturas, xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e físico); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimoniais, manifesta-cións artísticas), e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### 1.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión de textos orais:

- Mobilización de esquemas e información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
- Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes).– Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
- Comprobación de hipóteses: axuste das claves de inferencia cos esquemas de partida.– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### 1.2.3. Competencia e contidos funcionais.

Comprensión das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, na lingua oral:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.



- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- Expresión do gusto e da preferencia, do interese e do desinterese, da sorpresa, da admiración, da alegría ou da felicidade, da satisfacción, do aprecio ou da simpatía, da aprobación e da desaprobación, da decepción, do desgusto, da dor, da dúbida, da esperanza, do temor e da tristeza.

#### 1.2.4. Competencia e contidos discursivos.

Coñecemento e comprensión de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua oral monolóxica e dialóxica:

- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).
- Expectativas xeradas polo contexto: tipo, formato e estrutura textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e fonético-fonolóxicos.
- Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. conversa > conversa formal), a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

#### 1.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, para expresar:– a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);

- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);

– o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);

– o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;

- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realización: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);– a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;– relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, compa-ración, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### 1.2.6. Competencia e contidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amigos; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimenta-ción e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### 1.2.7. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.

Percepción dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e comprensión dos significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

### **1.3. Criterios de avaliación.**

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 quinésica e á proxémica, aos costumes e aos valores, e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto.

Distingue a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio común dos seus expoñentes, así como patróns discursivos básicos relativos á organiza-ción textual.

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 relacionados cos propios intereses, e pode inferir do contexto e do cotexto, xeralmente de maneira correcta, os significados dalgunhas palabras e 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. Actividades de produción e coprodución de textos orais.**

### **2.1. Obxectivos.**

Facer declaracións públicas breves e ensaiadas, sobre un tema cotián dentro do propio campo, ou de interese persoal, que son claramente intelixibles a pesar de ir acompañadas dun acento e dunha entoación inconfundiblemente estranxeiros.

Facer presentacións preparadas, breves ou de extensión media, ben estruturadas e con apoio visual (gráficos, fotografías, transparencias ou diapositivas), sobre un tema xeral ou do propio interese ou especialidade, coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves e sinxelas dos e das oíntes sobre o contido do que se presentou, aínda que é posible que teña que pedir que llas repitan, se se fala con rapidez.

Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as viaxes, o aloxamento, as comidas e as compras, así como enfrontarse a situacións menos habituais e explicar o motivo dun problema (p. ex. para facer unha reclamación ou realizar unha xestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando e confirmando información co debido detalle, proponendo os propios razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.

Participar con eficacia en conversas informais, cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, sobre temas cotiáns, de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria (familia, afeccións, traballo, viaxes, feitos de actualidade...), en que se describen con certo detalle feitos,

experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e se responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; se contan historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as propias reaccións; se ofrecen e piden opinións persoais; se fan comprensibles as propias opinións ou reaccións respecto ás solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas e se invita a outras persoas a expresar os seus puntos de vista sobre a forma de proceder; se expresan con amabilidade crenzas, acordos e desacordos e se explican e xustifican de maneira sinxela opinións e plans.

Tomar a iniciativa en entrevistas ou consultas (p. ex. para propoñer un novo tema), aínda que se dependa moito da persoa entrevistadora durante a interacción, e utilizar un cuestionario preparado para realizar unha entrevista estruturada, con algunhas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversas e discusións formais habituais, en situacións predicibles nos ámbitos público, educativo e ocupacional, sobre temas cotiáns e que supoñen un intercambio de información sobre feitos concretos ou nas cales se dan instrucións ou solucións a problemas prácticos, e propoñer nelas un punto de vista con claridade, ofrecendo breves razoamentos e explicacións de opinións, plans e accións, e reaccionado de forma sinxela ante os comentarios dos/as interlocutores/as, sempre que poida pedir que se repitan, aclaren ou elaboren os puntos clave, se é necesario.

Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos (p. ex. modificar palabras de significado parecido ou definir ou parafrasear un termo ou expresión), paralingüísticos ou paratextuais (p. ex. pedir axuda; sinalar obxectos, usar décticos ou realizar accións que aclaran o significado; usar linguaxe corporal culturalmente pertinente -xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica- ou usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais).

Controlar o efecto e o éxito do discurso mediante a petición e o ofrecemento de aclaración e reparación da comunicación.

## **2.2 Competencias e contidos.**

### **2.2.1. Competencia e contidos funcionais.**

Realización das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- Expresión do gusto e da preferencia, do interese e do desinterese, da sorpresa, da admiración, da alegría ou da felicidade, da satisfacción, do aprecio ou da simpatía, da aprobación e da desaprobación, da decepción, do desgusto, da dor, da dúbida, da esperanza, do temor e da tristeza.

### 2.2.2. Competencia e contidos discursivos.

Coñecemento e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua oral á produción de textos monolóxicos e dialóxicos:

- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).

– Selección de patróns e características textuais demandadas polo contexto: tipo, formato e estrutura textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e fonético-fonolóxicos.

– Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. conversa > conversa informal); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

### 2.2.3. Competencia e contidos sintácticos.

Coñecemento, selección segundo a intención comunicativa e uso de estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, para expresar:

– a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);

– o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);

– o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);

– o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;– a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);

– o modo;– estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);

– a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;

– relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### 2.2.4. Competencia e contidos léxicos.

Coñecemento, selección e uso de léxico oral común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amizades; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### 2.2.5. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.

Selección, segundo a intención comunicativa, e produción de patróns sonoros, acen-tuais, rítmicos e de entoación de uso común.

### **2.3. Criterios de avaliación.**

Aplica á produción do texto oral, tanto monolóxico como dialóxico, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis frecuentes nos contextos respectivos e segundo a modalidade discursiva, nun rexistro formal, neutro ou informal.

Coñece e sabe aplicar adecuadamente as estratexias para producir textos orais breves ou de media extensión, coherentes e de estrutura simple e clara, utilizando unha serie de procedementos sinxelos para adaptar ou reformular a mensaxe e reparar a comunicación.

Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo, utilizando adecuadamente os expoñentes máis habituais das ditas funcións e seguindo os patróns discursivos de uso máis frecuente en cada contexto.

Manexa un repertorio memorizado de frases e fórmulas para comunicarse cunha fluidez aceptable, con pausas para buscar expresións e organizar ou reestruturar o discurso, ou reformular ou aclarar o que dixo. Interactúa de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra, aínda que en ocasións tenda a concentrarse na propia produción dificultando a participación da persoa interlocutora ou amose algún titubeo á hora de intervir cando esta acapara a comunicación.

Utiliza coa debida corrección e flexibilidade estruturas sintácticas de uso frecuente segundo o contexto comunicativo e emprega, polo xeral adecuadamente, os recursos de cohesión textual máis comúns (entoación, repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, marcadores discursivos e conversacionais e conectores comúns), enlazando unha serie de elementos breves, concretos e sinxelos para crear unha secuencia cohesio-nada e lineal.

Cóñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas coñecidos, xerais, de actualidade ou relacionados cos propios intereses, en situacións habituais e cotiás, aínda que cometa erros importantes ou teña que adaptar a mensaxe cando as demandas comunicativas son máis complexas ou cando aborda temas e situacións pouco frecuentes en situacións menos correntes, recorrendo neste caso a circunloquios e repeticións.

Pronuncia e entoa de maneira clara e 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 vez en cando.

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

#### **3.1. Obxectivos.**

Comprender con suficiente detalle, coa axuda da imaxe ou marcadores claros que articulen a mensaxe, anuncios, carteis, letreiros ou avisos sinxelos e escritos con claridade, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información relativa ao funcionamento de aparellos ou dispositivos de uso frecuente, a realización de actividades cotiás ou o seguimento de normas de actuación e de seguridade nos ámbitos público, educativo e ocupacional.

Localizar con facilidade e comprender información relevante formulada de maneira simple e clara en material escrito de carácter cotián ou relacionada con asuntos de interese persoal, educativo ou ocupacional (en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, documentos oficiais breves...).

Entender información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta, en calquera soporte, claramente estruturados e sobre temas xerais de interese persoal, académico ou ocupacional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.



Comprender notas e correspondencia persoal en calquera formato, e mensaxes en foros e blogs, nos que se dan instrucións ou indicacións; se transmite información procedente de terceiras persoas; se fala de si mesmo/a; se describen persoas, acontecementos, obxectos e lugares; se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios e se expresan de maneira sinxela sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou de interese persoal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como centros de estudos, empresas ou compañías de servizos en que se informa de asuntos do propio interese (p. ex. en relación cunha oferta de traballo ou unha compra pola internet).

Comprender o sentido xeral, a información principal, as ideas significativas e algún de-talle relevante en noticias e artigos xornalísticos sinxelos e ben estruturados, breves ou de extensión media, sobre temas cotiáns, de actualidade ou do propio interese, e redactados nunha variante estándar da lingua, nunha linguaxe non moi idiomática ou especializada.

Comprender sen dificultade a liña argumental de historias de ficción, relatos, contos ou novelas curtas claramente estruturados, escritos nunha variedade estándar da lingua e nunha linguaxe sinxela, directa e non moi literaria, e facerse unha idea clara do carácter das distintas personaxes e as súas relacións, se están descritas de maneira sinxela e con detalles explícitos suficientes.3.2. Competencias e contidos.

### 3.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto escrito dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividade, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimonia, manifesta-cións artísticas) e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### 3.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión de textos escritos:

– Mobilización de esquemas e información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.

- Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais...).
- Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (soporte, imaxes...).
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### 3.2.3. Competencia e contidos funcionais.

Recoñecemento das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.– Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do des-acordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.

– Expresión do gusto e da preferencia, do interese e do desinterese, da sorpresa, da admiración, da alegría ou da felicidade, da satisfacción, do aprecio ou da simpatía, da aprobación e da desaprobación, da decepción, do desgusto, da dor, da dúbida, da esperanza, do temor e da tristeza.

#### 3.2.4. Competencia e contidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua escrita:

– Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).

– Expectativas xeradas polo contexto: tipo, formato e estrutura textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; selección de patróns sintácticos, léxicos e ortotipográficos.

– Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. correspondencia > carta comercial); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

#### 3.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas sinxe-las propias da lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos para expresar: – a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);

– o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);

– o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);

- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;– a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realización: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

### 3.2.6. Competencia e contidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amizades; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

### 3.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.

Recoñecemento e comprensión dos significados e intencións comunicativas asociados aos formatos, patróns e elementos gráficos, e convencións ortográficas, de uso común.

## 3.3. Criterios de avaliación.

Coñece e aplica á comprensión do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á comunicación escrita nas culturas en que se usa o idioma.

Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do senti-do xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto, adaptando a este a modalidade e a velocidade de lectura.

Distingue a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización, desenvolvemento e conclusión propios do texto escrito segundo o seu xénero e tipo.

Coñece os constituíntes e a organización de estruturas sintácticas de uso frecuente na comunicación escrita, segundo o xénero e o tipo textual, e comprende as intencións comunicativas xeralmente asociadas a eles.

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 maneira correcta, inferir do contexto e do contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

Recoñece os valores e os significados asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso común, así como abreviaturas e símbolos de uso frecuente.

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

##### **4.1. Obxectivos.**

Completar un cuestionario con información persoal breve e sinxela relativa a datos básicos, intereses, afeccións, formación ou experiencia profesional, ou sobre preferencias, gustos ou opinións sobre produtos, servizos, actividades ou procedementos coñecidos ou de carácter cotián.

Escribir, nun formato convencional e en calquera soporte, un curriculum vitae breve, sinxelo e ben estruturado, no cal se sinalan os aspectos importantes de maneira esquemática e no cal se inclúe a información que se considera relevante en relación co propósito e a persoa destinataria específicos.

Escribir, en calquera soporte, notas, anuncios e mensaxes en que se transmite ou solicita información sinxela de carácter inmediato, ou opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, e nos cales se resaltan os

aspectos que resultan importantes, respectando as convencións específicas deste tipo de textos e as normas de cortesía e, de ser o caso, da netiqueta.

Tomar notas, facendo unha listaxe dos aspectos importantes, durante unha conversa formal, presentación, conferencia ou charla sinxelas, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule de maneira simple e se articule con claridade, nunha variedade estándar da lingua.

Escribir correspondencia persoal e participar en chats, foros e blogs, sobre temas co-tiáns, xerais, de actualidade ou do propio interese, e nos cales se pide ou se transmite información; se narran historias; se describen, con certo detalle, experiencias, acontecementos, sexan estes reais ou imaxinados, sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións; se xustifican brevemente opinións e se explican plans, facendo ver os aspectos que se cren importantes, preguntando sobre problemas ou explicándoos con razoable precisión.

Escribir, en calquera soporte, correspondencia formal básica e breve dirixida a institucións públicas ou privadas e a empresas, en que se dá e se solicita información básica ou se realiza unha xestión sinxela (p. ex. unha reclamación), observando as principais convencións formais e características deste tipo de textos e respectando as normas fundamentais de cortesía e, de ser o caso, da etiqueta.

Escribir informes moi breves en formato convencional, con información sobre feitos comúns e os motivos de certas accións, nos ámbitos público, educativo ou ocupacional, facendo unha descrición simple de persoas, obxectos e lugares e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.

## **4.2. Competencias e contidos.**

### **4.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.**

Coñecemento e aplicación á produción e coprodución de textos escritos dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividade, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (entre homes e mulleres, familiares, xeracionais); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimonia, manifestacións artísticas) e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

#### 4.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.

Estratexias de planificación, execución, control e reparación da produción e coprodución de textos escritos:

- Activar esquemas mentais sobre a estrutura da actividade e do texto específicos (escribir unha nota, un correo electrónico...).
- Identificar o baleiro de información e opinión e valorar o que pode darse por suposto.
  
- Concibir a mensaxe con claridade e distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
  
- Adecuar o texto á persoa destinataria, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e as características discursivas adecuadas a cada caso.
  
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe «prefabricada»...).
  
- Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda...).
  
- Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
  
- Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta da tarefa) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
  
- Controlar o efecto e o éxito do discurso mediante a petición e o ofrecemento de aclaración e reparación da comunicación.

#### 4.2.3. Competencia e contidos funcionais.

Realización das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

– Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, pre-sentar a alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.

– Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.– Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.

– Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.

– Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.

– Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do des-acordo, da dúbida e da hipótese.

– Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.

– Expresión do gusto e da preferencia, do interese e do desinterese, da sorpresa, da admiración, da alegría ou da felicidade, da satisfacción, do aprecio ou da simpatía, da aprobación e da desaprobación, da decepción, do desgusto, da dor, da dúbida, da esperanza, do temor e da tristeza.

#### 4.2.4. Competencia e contidos discursivos.

Coñecemento e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua escrita á produción e coprodución do texto:

– Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).

– Selección de patróns e características textuais demandadas polo contexto: tipo, formato e estrutura textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e ortotipográficos.



– Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. correspondencia > carta persoal); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación), e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

#### 4.2.5. Competencia e contidos sintácticos.

Coñecemento, selección segundo a intención comunicativa e uso de estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos para expresar:

- a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa), e cantidade (número, cantidade e grao);
- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);
- o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e das relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);
- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;
- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realización: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### 4.2.6. Competencia e contidos léxicos.

Coñecemento, selección e uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amigos; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### 4.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.

Selección, segundo a intención comunicativa, e uso dos patróns gráficos e convencións ortográficas fundamentais.

#### 4.3. Criterios de avaliación.

Aplica á produción e coprodución do texto escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis frecuentes nos contextos respectivos e segundo a modalidade discursiva, nun rexistro formal, neutro ou informal.

Coñece e sabe aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple adaptados a contextos habituais, p. ex. copiando modelos segundo o xénero e o tipo textual, ou facendo un guión ou esquema para organizar a información ou as ideas.

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 seu xénero e tipo.

Amosa un control razoable de estruturas sintácticas de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición e conectores básicos), enlazando unha serie de elementos breves, concretos e sinxelos para crear unha secuencia cohesionada e lineal.

Coñece e utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes e sobre temas menos coñecidos teña que adaptar a mensaxe.

Utiliza, de maneira adecuada para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (punto, coma...) e as regras ortográficas básicas (uso de maiúsculas e minúsculas...), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.1. Obxectivos.**

Transmitirlles oralmente a terceiras persoas a idea xeral, os puntos principais e os detalles relevantes da información relativa a asuntos cotiás e a temas de interese xeral, persoal ou de actualidade, contida en textos orais ou escritos (instrucións ou avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentacións, conversas, noticias...), sempre que os ditos textos teñan unha estrutura clara, estean articulados a unha velocidade lenta ou media ou escritos nunha linguaxe non especializada e presenten unha variedade estándar da lingua non moi idiomática.

Interpretar en situacións cotiás durante intercambios breves e sinxelos con amizades, familia, hóspedes ou anfitrións e anfitrioas, tanto no ámbito persoal como público (mentres se viaxa, en hoteis ou restaurantes, en eidos de ocio...), sempre que as persoas participantes falen amodo e claramente e poida pedir confirmación. Interpretar durante intercambios simples, habituais e ben estruturados, de carácter meramente factual, en situacións formais (p. ex. durante unha entrevista de traballo breve e sinxela), sempre que poida prepararse de antemán e pedir confirmación e aclaracións segundo o necesite, e que as persoas participantes falen amodo, articulen con claridade e fagan pausas frecuentes para facilitar a interpretación.

Mediar en situacións cotiás e menos habituais (unha visita médica, xestións administrativas sinxelas, un problema doméstico...), escoitando e comprendendo os aspectos principais, transmitindo a información esencial e dando e pedindo opinión e suxestións sobre posibles solucións ou vías de actuación.

Tomar notas breves para terceiras persoas, recollendo, coa debida precisión, información específica e relevante de mensaxes (p. ex. telefónicas), anuncios ou instrucións articulados con claridade, sobre asuntos cotiáns ou coñecidos.

Tomar notas breves para terceiras persoas, recollendo instrucións ou facendo unha listaxe dos aspectos máis importantes, durante unha presentación, charla ou conversa breves e claramente estruturadas, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade nunha variedade estándar da lingua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fontes, así como realizar paráfrases sinxelas de breves pasaxes escritas utilizando as palabras e a ordenación do texto orixinal.

Transmitir por escrito a idea xeral, os puntos principais e os detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotiáns e a temas de interese xeral, persoal ou de actualidade contidos en textos orais ou escritos (instrucións, noticias, conversas, correspondencia persoal...), sempre que os textos fonte teñan unha estrutura clara, estean articulados a unha velocidade lenta ou media ou estean escritos nunha linguaxe non especializada, e presenten unha variedade estándar da lingua non moi idiomática.

## **5.2. Competencia e contidos interculturais.**

Aplicación dos coñecementos, destrezas e actitudes interculturais que permitan levar a cabo actividades de mediación en situacións cotiáns sinxelas: coñecementos culturais xe-raís; conciencia sociolingüística; observación; escoita; posta en relación; respecto.

## **5.3. Criterios de avaliación.**

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, e é capaz de actuar en consecuencia sen cometer incorreccións serias no seu comportamento, aínda que é posible que en ocasións recorra ao estereotipo.

Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas das persoas emisoras e receptoras cando este aspecto é relevante.

Interpreta, polo xeral correctamente, as claves de comportamento e comunicativas explícitas que observa nos/as emisores/as ou destinatarios/as para acomodar o seu discurso ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de maneira fluída.

Pode facilitar a comprensión das persoas participantes recorrendo a comparacións e conexións sinxelas e directas con aquilo que pensa que poden coñecer.

Toma notas coa información necesaria que considera importante trasladarlles aos destinatarios e ás destinatarias ou conséguea con anterioridade para a ter dispoñible.

Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela ou un pouco máis elaborada para aclarar ou facerlles máis comprensible a mensaxe aos/ás receptores/as.

Fai preguntas simples pero relevantes para obter a información básica ou complementaria que necesita para poder transmitir a mensaxe con claridade e eficacia.

## **6 NIVEL INTERMEDIO.**

### **6.1 Obxectivos**

#### **6.1.1 Obxectivos xerais do nivel.**

##### Comprensión oral.

Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta ou media e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixo.

##### Expresión e interacción oral.

Producir textos orais ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo e desenvolverse cunha corrección, fluidez e espontaneidade que permitan manter a interacción, aínda que ás veces resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas para planificar o discurso ou corrixir erros e sexa necesaria certa cooperación por parte dos interlocutores.

##### Comprensión de lectura.

Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos escritos claros e ben organizados, en lingua estándar e sobre temas xerais, actuais ou relacionados coa propia especialidade.

##### Expresión e interacción escrita.

Escribir textos sinxelos e cohesionados, sobre temas cotiáns ou polos que se ten un interese persoal, nos que se pide ou transmite información, se narran historias, se describen experiencias, acontecementos reais ou imaxinados, sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións, se xustifican brevemente opinións e se explican plans.

##### Mediación.

Mediar en situacións cotiás e habituais (unha visita médica, xestións administra-tivas sinxelas, un problema doméstico...), escoitando e comprendendo os aspectos principais, transmitindo a información esencial e dando e pedindo opinión e suxestións sobre posibles solucións ou vías de actuación.

### **6.1.2 Obxectivos específicos por curso.**

#### **6.1.2.1 Intermedio B1.1**

Obxectivos específicos.

##### *Comprensión oral.*

Comprender as principais ideas de interaccións prolongadas articuladas con claridade, ben estruturadas e en lingua estándar, nas que se tratan temas cotiáns relacionados cos ámbitos persoal e profesional.

Comprender en liñas xerais conferencias e presentacións ben organizadas e expostas con claridade, sobre temas coñecidos e emitidas cunha pronuncia estándar e clara.

Captar as ideas principais e detalles específicos de textos audiovisuais e doutro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos ou de interese persoal, articulados con relativa lentitude e claridade.

Comprender información técnica sinxela o suficiente para poder seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente.

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

### *Expresión e interacción oral.*

Establecer, manter e cerrar adecuadamente contactos sociais e interaccións sinxelas, á cara, sobre temas habituais, de interese persoal e profesional, con eficacia no logro do propósito de comunicación.

Interaccionar con corrección sociolingüística, certa naturalidade e relativa fluidez, en lingua estándar, expresando de forma básica reaccións, actitudes e sentimentos, e dando instrucións ou solucións sobre temas cotiáns dos ámbitos persoal e profesional.

Participar espontaneamente en conversas informais sinxelas e habituais, para realizar xestións e transaccións relativas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns, con obxectivos concretos.

Intercambiar e contrastar opinións e explicar proxectos sinxelos ou plans, utilizando expresións fixas e estruturas idiomáticas moi frecuentes e un repertorio léxico básico propio do tema da interacción.

Realizar breves exposicións preparadas, con certa fluidez, mantendo o tema con coherencia e cohesión.

Solicitar a cooperación do interlocutor para verificar o logro do propósito comunicativo.

### *Comprensión de lectura.*

Identificar e comprender información relevante en material escrito de uso cotián en lingua estándar e ben estruturado, que non presente excesiva complexidade se non está relacionado co seu campo de especialización.

Comprender textos sinxelos sobre acontecementos, sentimentos, argumentos e opinións que traten temas relacionados co seu campo de interese.

Identificar as partes relevantes dun texto ou de varios en busca de información para realizar unha tarefa específica.

Comprender instrucións técnicas sinxelas escritas con claridade e resentedas coa axuda de soporte visual.

Comprender a información xeral e específica de textos auténticos, de extensión variada, sobre temas diversos, coñecidos e sen complexidade, que vehiculen aspectos socioculturais dos países nos que se fala a lingua obxecto de estudo.

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

### *Expresión e interacción escrita.*

Redactar textos sinxelos, coherentes e cohesionados, coidando os aspectos formais e a corrección ortográfica e de puntuación para que sexan comprensibles para o lector.

Escribir textos breves solicitando información e responder transmitindo información sinxela de carácter inmediato ou sobre temas habituais do ámbito profesional.

Escribir textos sinxelos –correspondencia, narracións e descrições–, que conteñan experiencias, sentimentos e acontecementos expresados con detalle.

Escribir informes e resumos breves en formato convencional para describir cuestións coñecidas do ámbito profesional, dando razóns e expoñendo de forma básica opinións, plans e accións.

A) Contidos léxico-semánticos.

Identificación persoal:

Información sobre o traballo

Linguas estranxeiras

Relixión

Vivenda, fogar e contorno:

Tipos de vivenda

Descrición da vivenda

Localización da casa (periferia, barrio, medio rural, etc.)

Traballo e profesión:

Actividade profesional

Organización do traballo (lugar, cargo, horario, etc.)

Condicións de traballo

Tempo libre e actualidade:

Descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.)

Acontecementos do momento

Viaxes e transportes:

Entrada e saída dun país

Comunicación con empregados de locais para o aloxamento

Planificación das vacacións

Viaxes ligadas ao turismo (axencia de viaxes, monumentos, etc.)

Relacións humanas e sociais:

Tipos e formas de relación social (levarse ben, mal, conflitos, etc.)

Formas de tratamento

Asociacións

Saúde e coidados físicos:

Posición do corpo e movementos, sensacións e percepcións físicas

Especialidades médicas

Servizos de saúde

Accidentes e lesións

Síntomas de enfermidades

Adicións e drogas

Educación:

Actividades escolares

Nomes de materias

Títulos e diplomas

Servizos de educación (matrícula, inscrición, bolsa, etc.)

Exames



Compras e actividades comerciais:  
Relacións co persoal comercial  
Compra de alimentos

Alimentación:  
Convites e brindes  
Comer fóra  
Características de comidas e de bebidas  
Relacións co persoal de hostalaría  
Preparación de comidas e de bebidas  
Produtos alimentarios

Bens e servizos:  
Policía  
Automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.)  
Gasolineira e aluguer de coches

Clima, condicións atmosféricas e ambiente:  
Cualificativos para o ambiente  
Partes da cidade  
Flora e fauna  
Problemas ambientais

Ciencia e tecnoloxía:  
Instrucións de aparellos de uso cotián  
Tecnoloxías da información e da comunicación

Contidos gramaticais

A distribución dos contidos gramaticais está baseada fundamentalmente en criterios de frecuencia, grao de dificultade e importancia comunicativa.

*A oración simple*

Tipos de oración, elementos constituíntes e a súa posición. Ampliación.

Oración negativa.

Elementos das oracións negativas e a súa posición na oración.

Oración interrogativa.

Elementos das oracións interrogativas e a súa posición na oración.

Oración exclamativa.

Estruturas usuais.

Elementos das oracións exclamativas e a súa posición na oración.

Oración exhortativa.

Tipos básicos de oracións exhortativas.

Partes da oración e modos da súa expresión.

Casos especiais de expresión de suxeito: suxeito expresado por unha frase (*Сколько лет прошло? У неё было двое детей.*).

Tipos de predicado: simple e composto, nominal e verbal.

Casos especiais de coordinación de suxeito e predicado. (*Приехали оба сына. Вера с Наташей были там.*)

Complementos. Modos da súa expresión.

Clases de oración segundo a súa composición: persoais, de suxeito indeterminado, persoais xenéricas, impersoais, nominais, elípticas.  
Cambios básicos no orde habitual de elementos por focalización.

### *A oración composta*

Coordinación.

Conxunción: *ни... ни*.

Oposición: *однако*.

Disxunción: *либо*.

Subordinación.

Subordinadas concesivas: *хотя, несмотря на то что*.

Subordinadas condicionais: *если бы*.

Subordinadas causais: *так как, из-за того что, благодаря тому что*.

Subordinadas finais: *чтобы, для того чтобы*.

Subordinadas consecutivas: *так что*.

Subordinadas temporais.

Simultaneidade: *в то время как, пока*.

Posterioridade: *когда, после того как*; posterioridade inmediata: *как только*.

Anterioridade: *перед тем как, до того как*.

Discurso indirecto e pregunta indirecta (cos verbos introductorios máis usuais).

### *O sintagma nominal*

Núcleo: substantivo.

Clases: concretos e abstractos; colectivos.

Substantivos de orixe adxectivo: *гостиная, животное, булочная, парикмахерская, etc.*

Número: irregularidades na formación do plural dos sustantivos de uso frecuente e a ampliación do repertorio dos substantivos masculinos que forman o plural en –а (я) tónica: *дерево – деревья, яблоко-яблоки, крестьянин – крестьяне, адрес – адреса, лес – леса, учитель – учителя, etc.*

Caso.

Declinación dos substantivos en singular e plural. Sistematización.

Xenitivo plural: irregularidades nas formas do xenitivo plural (*солдаты- солдат, глаза – глаз, etc.*) e declinación en xenitivo dos substantivos pluralia tantum máis frecuentes (*каникулы-каникул, брюки-брюк, etc.*).

Declinación dos nomes propios: declinación regular (*Бах*), formas invariábeis (*Дьего, Долорес, Осло*) e declinación mixta (*Пушкин, Иванов*).

Derivación. Principais prefixos e sufixos de derivación.

Substantivos verbais: *знать - знание, покупать-покупка, etc.*

Núcleo: pronome.

Indefinidos: *кто-то, что-нибудь, чей-то, какой-то, etc.* A súa declinación. Diferencias semánticas entre os indefinidos coa partícula –то e a partícula –нибудь.

Negativos. A súa declinación. Uso con e sen preposición.

Determinativos: *сам, самый, всякий, etc.* A súa declinación.

Modificación do núcleo.

Numerais cardinais e ordinais. A súa declinación.

Numerais colectivos: *двое, четверо (детей); оба (обе)*. A súa declinación.

Outros cuantificadores: *четверть, половина, пара, etc.*

Aposición: *У Ивана Петровича, нашего соседа, есть эта книга*.

Modificación mediante SN, SAdx., SV, SAdv., SPrep., frase de relativo u oración.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma adxectivo*

Núcleo: adxectivo.

Grao: positivo, comparativo e superlativo. Ampliación.

Modificación do núcleo mediante SAdv e SPrep.: *совсем старый, интересный для тебя*.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma verbal*

Núcleo: verbo.

Tempo.

Relacións temporais entre as formas verbais nas oracións compostas.

Aspecto: perfectivo e imperfectivo.

Valores principais dos aspectos. Revisión e ampliación.

Valores aspectuais nas construcións moi frecuentes: *стать + inf., перестать + inf., продолжать + inf., etc.*

Modalidade.

Activación do uso das estruturas vistas no Nivel Básico.

Expresión de orden, consello, permiso ou prohibición mediante o imperativo afirmativo e o imperativo negativo. Sistematización.

Valores modais nas construcións moi frecuentes: *пытаться, отказаться, привыкнуть, собираться, etc. + inf.* e nas construcións con verbo *быть + formas breves dos adxectivos: готов, способен, etc.*

Modo Subxectivo-Condición. Significación e uso.

Verbos con partícula –ся.

Verbos transitivos e intransitivos.

Verbos de movemento máis usuais sen e con prefixos.

Xerundio.

Xerundio imperfectivo. Formación, características e uso.

Xerundio perfectivo. Formación, características e uso.

Frase de xerundio.

Réxime dos verbos moi usuais: *радоваться + Dat., гордиться + Instr., мечтать о + Prep., готовиться к + Dat., скучать по + Dat., надеяться на + Acus., смеяться над + Instr., etc.*

Prefixos verbais máis frecuentes e os seus valores: *петь - запеть, ставить - вставить, писать - дописать, делать - переделать*.

Voz pasiva (iniciación). Pasiva con verbos en –ся sen e con complemento axente: *Дом строится. Дом строится рабочими*.

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma adverbial*

Núcleo: adverbios e locucións adverbiais.

Adverbios de modo, lugar, tempo, cantidade e grao moi usuais: *модно, направо, вовремя, намного, совершенно, etc.*

Adverbios pronominais moi usuais.

Adverbios predicativos. Ampliación do repertorio: *стыдно, лень, грустно, etc.* O uso do verbo *стать*: *Мне стало грустно*.

Grao: positivo, comparativo, superlativo. Ampliación. Valor do prefixo *по-* no grao comparativo simple: *громче - погромче*.

Modificación do núcleo: mediante SAdv. e SPrep.: *совсем рано, абсолютно правильно, слишком быстро, полезно для здоровья.*

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma preposicional*

Núcleo: preposición e locucións preposicionais.

Clases: locais, temporais, finais, causais, e outras.

Sistematización dos usos das preposicións vistas no Básico e ampliación.

Rexencia: preposicións de uso frecuente que rixen xenitivo, dativo, acusativo, instrumental ou prepositivo.

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma: complemento do réxime.

### **Contidos ortográficos.**

Sistema de escritura: o alfabeto ruso. Representación gráfica dos fonemas e sons. Correspondencias segundo a súa posición relativa. Ortografía das palabras

extranxeiras segundo a súa orixe. Uso das maiúsculas.

Signos ortográficos: diéresis, guión e signos de puntuación.

Estrutura silábica. División de palabras no final da liña.

### **Contidos fonéticos**

Sons e fonemas vocálicos.

Monoptongos: anteriores, centrais, posteriores.

Combinacións.

Sons e fonemas consonánticos.

Clasificación: sordos, soantes, semiconsoantes.

Procesos fonolóxicos (enxordecemento, asimilacións, redución vocálica, alternancias, palatalización, elisión, etc.)

Acento dos elementos léxicos illados.

Monosílabos inacentuados.

Acento e a tonicidade: patróns tonais no sintagma.

Entoación de diferentes tipos das oracións.

Oración con enumeración.

Oración interrogativa con palabra interrogativa.

Oración interrogativa sen palabra interrogativa.

Oración exhortativa.

Oración exclamativa.

Entoación enfática, con valor semántico.

### **B) CONTIDOS FUNCIONAIS**

#### ***Usos sociais da lingua:***

En situacións formais e informais, dirixirse a alguén, saudar e despedirse, usar as formas de tratamento adecuadas, desculparse, agradecer, presentarse e presentar outras persoas. Reaccionar ante unha información con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.

#### ***Control da comunicación:***

Manifestar comprensión e incompreensión. Pedirlle ao interlocutor confirmación da comprensión. Solicitar a axuda ao interlocutor para facilitar a comprensión: por exemplo, falar de vagar, soletrear, repetir, preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

#### ***Información xeral:***

Pedir e dar información sobre datos persoais. Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades. Identificar e solicitar información mediante preguntas. Resumir, repetir e transmitir información. Intercambiar información sobre asuntos cotiáns: actividades, normas, costumes, sucesos. Indicar posesión. Indicar onde e cando ocorre algo. Referirse a accións cotiáns no presente, no pasado e no futuro.

#### ***Coñecemento, opinións e valoracións:***

Expresar intereses, preferencias e gustos (e contrarios). Afirmar e negar algo. Mostrar acordo total, satisfacción conformidade (e contrarios). Expresar aprobación e satisfacción ou os seus contrarios. Expresar e contrastar opinións.

#### ***Desexos, estados de saúde, sensacións e sentimentos:***

Vontade, intencións. Estados de saúde, síntomas e sensacións físicas. Estados de ánimo, emocións e sentimentos: sorpresa, lelicia, mágoa, enfado, esperanza, etc. Desculpar(se) e aceptar desculpas. Compartir sentimentos e reaccionar adecuadamente ante eles. Eloxar, facer cumprimentos e os seus contrarios.

#### ***Peticións, instrucións e suxestións.***

Pedir e ofrecer obxectos, servicios e axuda. Expresar imposibilidade, posibilidade, obriga ou prohibición de facer algo. Pedir, conceder e denegar permiso (con ou sen obxeccións). Suxerir actividades, aceptar ou rexeitar e reaccionar ante suxestións. Invitar. Concertar unha cita.

#### ***Organización do discurso:***

Dirixirse a alguén. Iniciar a intervención en situacións formais e informais. Pedir, tomar e ceder a palabra. Reaccionar e cooperar na interacción. Introducir unha secuencia, unha anécdota ou unha opinión. Ao teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control da comunicación. Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas e dos tipos de mensaxe utilizados. Utilizar as convencións propias dos textos ou discursos que se manexan.

## **TIPOLOXÍA DE TEXTOS**

A palabra “texto” está empregada neste currículo no sentido amplo e coas características que lle outorga o MECR: “O texto é calquera secuencia de discurso (falado ou escrito) relacionada cun ámbito específico e que durante a realización dunha tarefa constitúe o eixe dunha actividade delingua, ben como apoio ou meta, ben como produto ou como proceso”. Este apartado inclúe un repertorio único de textos orais e escritos. A complexidade de cada un deles deberá ser adaptada aos obxectivos propios do nivel.

### ***Oral***

Anuncios publicitarios na radio e televisión e anuncios por megafonía. Instrucións e indicacións detalladas. Conversas á cara e en grupo. Reunións de traballo. Debates. Discusións formais. Entrevistas: de traballo, académicas, médicas... Enquisas. Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, telexornais, documentais, material gravado. Conferencias, presentacións e declaracións públicas. Cancións. Representacións teatrais. Conversas telefónicas e mensaxes en contestadores automáticos.

### ***Escrito***

Anuncios publicitarios (en paneis, na prensa, etc.) e anuncios por palabras. Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, pedidos, fax, notas, mensaxes, invitacións, felicitacións, etc.). Textos xornalísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, entrevistas). Informes. Resumos e esquemas. Apuntamentos. Textos literarios (contos, relatos breves, poemas, diálogos teatrais). Cómicos e tiras cómicas. Documentos oficiais (formularios, impresos, instancias). Documentos comerciais (contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios). Catálogos. Manuais de instrucións. Guións. Currículo. Dicionarios. Prospectos. Receitas de cociña. Adiviñas. Biografía.

### 6.1.2.2 Intermedio B1.2

#### Obxectivos específicos.

##### *Comprensión oral.*

Comprender as principais ideas de interaccións prolongadas articuladas con claridade, ben estruturadas e en lingua estándar, nas que se traten temas cotiáns relacionados cos ámbitos persoal e profesional.

Comprender en liñas xerais conferencias e presentacións ben organizadas e expostas con claridade, sobre temas coñecidos e emitidas cunha pronuncia estándar e clara.

Captar as ideas principais e detalles específicos de textos audiovisuais e doutro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos ou de interese persoal, articulados con relativa lentitude e claridade.

Comprender información técnica sinxela o suficiente para poder seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente.

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

##### *Expresión e interacción oral.*

Establecer, manter e cerrar adecuadamente contactos sociais e interaccións sinxelas, á cara, sobre temas habituais, de interese persoal e profesional, con eficacia no logro do propósito de comunicación.

Interaccionar con corrección sociolingüística, certa naturalidade e relativa fluidez, en lingua estándar, expresando de forma básica reaccións, actitudes e sentimentos, e dando instrucións ou solucións sobre temas cotiáns dos ámbitos persoal e profesional.

Participar espontaneamente en conversas informais sinxelas e habituais, para realizar xestións e transaccións relativas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns, con obxectivos concretos.

Intercambiar e contrastar opinións e explicar proxectos sinxelos ou plans, utilizando expresións fixas e estruturas idiomáticas moi frecuentes e un repertorio léxico básico propio do tema da interacción.

Realizar breves exposicións preparadas, con certa fluidez, mantendo o tema con coherencia e cohesión.

Solicitar a cooperación do interlocutor para verificar o logro do propósito comunicativo.

##### *Comprensión de lectura.*

Identificar e comprender información relevante en material escrito de uso cotián en lingua estándar e ben estruturado, que non presente excesiva complexidade se non está relacionado co seu campo de especialización.

Comprender textos sinxelos sobre acontecementos, sentimentos, rgumentos e opinións que traten temas relacionados co seu campo de interese.

Identificar as partes relevantes dun texto ou de varios en busca de información para realizar unha tarefa específica.

Comprender instrucións técnicas sinxelas escritas con claridade e resentadas coa axuda de soporte visual.

Comprender a información xeral e específica de textos auténticos, de extensión variada, sobre temas diversos, coñecidos e sen complexidade, que vehiculen aspectos socioculturais dos países nos que se fala a lingua obxecto de estudo.

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

### *Expresión e interacción escrita.*

Redactar textos sinxelos, coherentes e cohesionados, coidando os aspectos formais e a corrección ortográfica e de puntuación para que sexan comprensibles para o lector.

Escribir textos breves solicitando información e responder transmitindo información sinxela de carácter inmediato ou sobre temas habituais do ámbito profesional.

Escribir textos sinxelos –correspondencia, narracións e descricións–, que conteñan experiencias, sentimentos e acontecementos expresados con detalle.

Escribir informes e resumos breves en formato convencional para describir cuestións coñecidas do ámbito profesional, dando razóns e expoñendo de forma básica opinións, plans e accións.

## **6.2. Contidos xerais básicos.**

### A) Competencias xerais.

Coa finalidade de realizar as tarefas e as actividades que se requiren para abordar as olumenn comunicativas en que participan, os alumnos utilizan varias competencias desenvolvidas no curso da súa experiencia previa. Por outra parte, a participación en acontecementos comunicativos, incluída a aprendizaxe de linguas, dá como resultado un maior desenvolvemento destas competencias. Todas as competencias humanas contribúen dunha forma ou doutra á capacidade comunicativa do alumno e poden considerarse aspectos da competencia comunicativa. No entanto, pode resultar útil distinguir entre as competencias lingüísticas propiamente ditas e as competencias xerais, menos relacionadas coa lingua; é destas últimas das que nos imos ocupar neste punto.

### B) Competencia sociocultural.

O alumnado deberá adquirir un coñecemento da sociedade e a cultura propias dos países e territorios en que se fala o idioma estudado, xa que esta circunstancia mellora a competencia comunicativa e, alén diso, a ausencia dunha competencia sociocultural pode distorsionar a comunicación.

O desenvolvemento destes contidos enmarcarase nunha perspectiva intercultural. Terán que ser adaptados ás circunstancias socioculturais específicas de cada lingua, e o léxico e as estruturas utilizados para os desenvolver adecuaranse aos obxectivos do Nivel Intermedio.

Estes contidos deberán considerarse ao elaborar os materiais didácticos, mais non olum que aparecer necesariamente nun apartado específico da programación, xa que a olumen deles poden presentarse formando parte das diferentes áreas temáticas, coas que están estreitamente relacionados.

Teranse en conta as seguintes áreas:

*A vida cotiá:* alimentación (pratos e produtos típicos, costumes alimentarios, tabús, convencións sociais e comportamento na mesa, horarios e servicios dos distintos establecementos, etc.); actividades de lecer: deporte e espectáculos, actividades en días festivos e non laborábeis (excursións, visitas aos lugares de interese cultural, monumentos, museos, etc.).

*Os servicios públicos:* uso do transporte público (horarios, planos de transportes urbanos, estacións de trens, aeroportos, convencións e normas de uso de autobuses, taxis...).

*As condicións de vida:* condicións da vivenda (tipos, olume, alugueiro, convencións relacionadas coa súa procura, etc.); niveis de vida (con variacións rexionais, sociais e culturais); comunicación (por vía telefónica, postal, informática, etc.); saúde (sistema de asistencia médica); o sistema educativo.

*O contorno xeográfico:* paisaxes, condicións climáticas, medio rural e medio urbano.

*As olumen persoais:* cos familiares (costumes familiares), cos amigos, cos olumen, con descoñecidos, no ámbito laboral, no administrativo, no educativo e nas actividades de lecer.

*Valores, crenzas e actitudes:* valores e crenzas fundamentais, tradicións importantes, características básicas do sentido do humor, referentes artístico-culturais significativos (historia: feitos históricos e personaxes relevantes; artes: literatura, música, teatro, pintura...; relixión: tradicións e supersticións máis olum); tradición e cambio social.

*As convencións sociais:* tradicións sociais no ámbito familiar, aspectos relevantes do comportamento en contextos informais e formais (olummennón, saúdos, despedidas, puntualidade, hospitalidade, visitas, regalos, etc.), convencións relativas ao vestiario en diferentes olummenn, tabús e costumes nos comportamentos e nas conversas.

*O comportamento ritual:* acontecementos de ámbito privado (nacementos, vodas, funerais, etc.), festas relixiosas e tradicionais, espectáculos e acontecementos públicos.

*A linguaxe corporal e sons paralingüísticos:* linguaxe xestual (expresións faciais, acenos, posturas, contacto visual, etc.), contacto corporal e proximidade física; calidade de voz, ton e olumen.

*Lingua e sociedade:* extensión xeográfica, status e contacto con outras linguas.

### **6.3. Contidos específicos do nivel**

#### **6.3.1. Intermedio B1.1**

A) Contidos léxico-semánticos.

Identificación persoal:

Información sobre o traballo

Linguas estranxeiras

Relixión

Vivenda, fogar e contorno:

Tipos de vivenda

Descrición da vivenda

Localización da casa (periferia, barrio, medio rural, etc.)

Traballo e profesión:

Actividade profesional

Organización do traballo (lugar, cargo, horario, etc.)

Condicións de traballo

Tempo libre e actualidade:

Descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.)

Acontecementos do momento

Viaxes e transportes:

Entrada e saída dun país

Comunicación con empregados de locais para o aloxamento

Planificación das vacacións



Viaxes ligadas ao turismo (axencia de viaxes, monumentos, etc.)

Relacións humanas e sociais:

Tipos e formas de relación social (levarse ben, mal, conflitos, etc.)

Formas de tratamento

Asociacións

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

Educación:

Actividades escolares

Nomes de materias

Títulos e diplomas

Servizos de educación (matrícula, inscrición, bolsa, etc.)

Exames

Compras e actividades comerciais:

Relacións co persoal comercial

Compra de alimentos

Alimentación:

Convites e brindes

Comer fóra

Características de comidas e de bebidas

Relacións co persoal de hostalaría

Preparación de comidas e de bebidas

Produtos alimentarios

Bens e servizos:

Policía

Automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.)

Gasolineira e aluguer de coches

Clima, condicións atmosféricas e ambiente:

Cualificativos para o ambiente

Partes da cidade

Flora e fauna

Problemas ambientais

Ciencia e tecnoloxía:

Instrucións de aparellos de uso cotián

Tecnoloxías da información e da comunicación

Contidos gramaticais

A distribución dos contidos gramaticais está baseada fundamentalmente en criterios de frecuencia, grao de dificultade e importancia comunicativa.

### *A oración simple*

Tipos de oración, elementos constituíntes e a súa posición. Ampliación.

Oración negativa.

Elementos das oracións negativas e a súa posición na oración.

Oración interrogativa.

Elementos das oracións interrogativas e a súa posición na oración.

Oración exclamativa.

Estruturas usuais.

Elementos das oracións exclamativas e a súa posición na oración.

Oración exhortativa.

Tipos básicos de oracións exhortativas.

Partes da oración e modos da súa expresión.

Casos especiais de expresión de suxeito: suxeito expresado por unha frase (*Сколько лет прошло? У неё было двое детей.*).

Tipos de predicado: simple e composto, nominal e verbal.

Casos especiais de coordinación de suxeito e predicado. (*Приехали оба сына. Вера с Наташей были там.*)

Complementos. Modos da súa expresión.

Clases de oracións segundo a súa composición: persoais, de suxeito indeterminado, persoais xenéricas, impersoais, nominais, elípticas.

Cambios básicos no orde habitual de elementos por focalización.

### *A oración composta*

Coordinación.

Conxunción: *ни... ни.*

Oposición: *однако.*

Disxunción: *либо.*

Subordinación.

Subordinadas concesivas: *хотя, несмотря на то что.*

Subordinadas condicionais: *если бы.*

Subordinadas causais: *так как, из-за того что, благодаря тому что.*

Subordinadas finais: *чтобы, для того чтобы.*

Subordinadas consecutivas: *так что.*

Subordinadas temporais.

Simultaneidade: *в то время как, пока.*

Posterioridade: *когда, после того как;* posterioridade inmediata: *как только.*

Anterioridade: *перед тем как, до того как.*

Discurso indirecto e pregunta indirecta (cos verbos introductorios máis usuais).

### *O sintagma nominal*

Núcleo: substantivo.

Clases: concretos e abstractos; colectivos.

Substantivos de orixe adxectivo: *гостиная, животное, булочная, парикмахерская, etc.*

Número: irregularidades na formación do plural dos substantivos de uso frecuente e a ampliación do repertorio dos substantivos masculinos que forman o plural en –а (я) tónica: *дерево – деревья, яблоко-яблоки, крестьянин – крестьяне, адрес – адреса, лес – леса, учитель – учителя, etc.*

Caso.

Declinación dos substantivos en singular e plural. Sistematización.

Xenitivo plural: irregularidades nas formas do xenitivo plural (*солдаты- солдат, глаза – глаз, etc.*) e declinación en xenitivo dos substantivos pluralia tantum máis frecuentes (*каникулы-каникул, брюки-брюк, etc.*).

Declinación dos nomes propios: declinación regular (*Бах*), formas invariábeis (*Дьего, Долорес, Осло*) e declinación mixta (*Пушкин, Иванов*).

Derivación. Principais prefixos e sufixos de derivación.

Substantivos verbais: *знать - знание, покупать-покупка, etc.*

Núcleo: pronome.

Indefinidos: *кто-то, что-нибудь, чей-то, какой-то, etc.* A súa declinación. Diferencias semánticas entre os indefinidos coa partícula *-то* e a partícula *-нибудь*.

Negativos. A súa declinación. Uso con e sen preposición.

Determinativos: *сам, самый, всякий, etc.* A súa declinación.

Modificación do núcleo.

Numerais cardinais e ordinais. A súa declinación.

Numerais colectivos: *двое, четверо (детей); оба (обе)*. A súa declinación.

Outros cuantificadores: *четверть, половина, пара, etc.*

Aposición: *У Ивана Петровича, нашего соседа, есть эта книга.*

Modificación mediante SN, SAdx., SV, SAdv., SPrep., frase de relativo u oración.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma adxectivo*

Núcleo: adxectivo.

Grao: positivo, comparativo e superlativo. Ampliación.

Modificación do núcleo mediante SAdv e SPrep.: *совсем старый, интересный для тебя.*

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma verbal*

Núcleo: verbo.

Tempo.

Relacións temporais entre as formas verbais nas oracións compostas.

Aspecto: perfectivo e imperfectivo.

Valores principais dos aspectos. Revisión e ampliación.

Valores aspectuais nas construcións moi frecuentes: *стать + inf., перестать + inf., продолжать + inf., etc.*

Modalidade.

Activación do uso das estruturas vistas no Nivel Básico.

Expresión de orden, consello, permiso ou prohibición mediante o imperativo afirmativo e o imperativo negativo. Sistematización.

Valores modais nas construcións moi frecuentes: *пытаться, отказаться, привыкнуть, собираться, etc.* + *inf.* e nas construcións con verbo *быть* + formas breves dos adxectivos: *готов, способен, etc.*

Modo Subxectivo-Condiciónal. Significación e uso.

Verbos con partícula *-ся*.

Verbos transitivos e intransitivos.

Verbos de movemento máis usuais sen e con prefixos.

Xerundio.

Xerundio imperfectivo. Formación, características e uso.

Xerundio perfectivo. Formación, características e uso.

Frase de xerundio.

Réxime dos verbos moi usuais: *радоваться* + *Dat.*, *гордиться* + *Instr.*, *мечтать о* + *Prep.*, *готовиться к* + *Dat.*, *скучать по* + *Dat.*, *надеяться на* + *Acus.*, *смеяться над* + *Instr.*, etc.

Prefixos verbais máis frecuentes e os seus valores: *петь* - *запеть*, *ставить* – *вставить*, *писать* - *дописать*, *делать* – *переделать*.

Voz pasiva (iniciación). Pasiva con verbos en –*ся* sen e con complemento axente: *Дом строится. Дом строится рабочими.*

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma adverbial*

Núcleo: adverbios e locucións adverbiais.

Adverbios de modo, lugar, tempo, cantidade e grao moi usuais: *модно*, *направо*, *вовремя*, *намного*, *совершенно*, etc.

Adverbios pronominais moi usuais.

Adverbios predicativos. Ampliación do repertorio: *стыдно*, *лень*, *грустно*, etc. O uso do verbo *стать*: *Мне стало грустно.*

Grao: positivo, comparativo, superlativo. Ampliación. Valor do prefixo *по-* no grao comparativo simple: *громче* - *погромче*.

Modificación do núcleo: mediante SAdv. e SPrep.: *совсем рано*, *абсолютно правильно*, *слишком быстро*, *полезно для здоровья*.

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma.

### *O sintagma preposicional*

Núcleo: preposición e locucións preposicionais.

Clases: locais, temporais, finais, causais, e outras.

Sistematización dos usos das preposicións vistas no Básico e ampliación.

Rexencia: preposicións de uso frecuente que rixen xenitivo, dativo, acusativo, instrumental ou prepositivo.

Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia.

Funcións sintácticas do sintagma: complemento do réxime.

## **Contidos ortográficos.**

Sistema de escritura: o alfabeto ruso. Representación gráfica dos fonemas e sons. Correspondencias segundo a súa posición relativa. Ortografía das palabras extranxeiras segundo a súa orixe. Uso das maiúsculas.

Signos ortográficos: diéresis, guión e signos de puntuación.

Estrutura silábica. División de palabras no final da liña.

## **Contidos fonéticos**

Sons e fonemas vocálicos.

Monoptongos: anteriores, centrais, posteriores.

Combinacións.

Sons e fonemas consonánticos.

Clasificación: consoantes, soantes, semiconsoantes.

Procesos fonolóxicos (enxordecemento, asimilacións, redución vocálica, alternancias, palatalización, elisión, etc.)

Acento dos elementos léxicos illados.

Monosílabos inacentuados.

Acento e a tonicidade: patróns tonais no sintagma.

Entoación de diferentes tipos das oracións.

Oración con enumeración.

Oración interrogativa con palabra interrogativa.

Oración interrogativa sen palabra interrogativa.

Oración exhortativa.

Oración exclamativa.

Entoación enfática, con valor semántico.

## B) CONTIDOS FUNCIONAIS

### ***Usos sociais da lingua:***

En situacións formais e informais, dirixirse a alguén, saudar e despedirse, usar as formas de tratamento adecuadas, desculparse, agradecer, presentarse e presentar outras persoas. Reaccionar ante unha información con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.

### ***Control da comunicación:***

Manifestar comprensión e incomprensión. Pedirle ao interlocutor confirmación da comprensión. Solicitar a axuda ao interlocutor para facilitar a comprensión: por exemplo, falar de vagar, soletrar, repetir, preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

### ***Información xeral:***

Pedir e dar información sobre datos persoais. Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades. Identificar e solicitar información mediante preguntas. Resumir, repetir e transmitir información. Intercambiar información sobre asuntos cotiáns: actividades, normas, costumes, sucesos. Indicar posesión. Indicar onde e cando ocorre algo. Referirse a accións cotiáns no presente, no pasado e no futuro.

### ***Coñecemento, opinións e valoracións:***

Expresar intereses, preferencias e gustos (e contrarios). Afirmar e negar algo. Mostrar acordo total, satisfacción conformidade (e contrarios). Expresar aprobación e satisfacción ou os seus contrarios. Expresar e contrastar opinións.

### ***Desexos, estados de saúde, sensacións e sentimentos:***

Vontade, intencións. Estados de saúde, síntomas e sensacións físicas. Estados de ánimo, emocións e sentimentos: sorpresa, alegría, mágoa, enfado, esperanza, etc. Desculpar(se) e aceptar desculpas. Compartir sentimentos e reaccionar adecuadamente ante eles. Eloxar, facer cumprimentos e os seus contrarios.

### ***Peticións, instrucións e suxestións.***

Pedir e ofrecer obxectos, servizos e axuda. Expresar imposibilidade, posibilidade, obriga ou prohibición de facer algo. Pedir, conceder e denegar permiso (con ou sen obxeccións). Suxerir actividades, aceptar ou rexeitar e reaccionar ante suxestións. Invitar. Concertar unha cita.

### ***Organización do discurso:***

Dirixirse a alguén. Iniciar a intervención en situacións formais e informais. Pedir, tomar e ceder a palabra. Reaccionar e cooperar na interacción. Introducir unha secuencia, unha anécdota ou unha opinión. Ao teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control da comunicación. Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas e dos tipos de mensaxe utilizados. Utilizar as convencións propias dos textos ou discursos que se manexan.

## **TIPOLOXÍA DE TEXTOS**

A palabra “texto” está empregada neste currículo no sentido amplo e coas características que lle outorga o MECR: “O texto é calquera secuencia de discurso (falado ou escrito) relacionada cun ámbito específico e que durante a realización dunha tarefa constitúe o eixe dunha actividade delingua, ben como apoio ou meta, ben como produto ou como proceso”. Este apartado inclúe un repertorio único de textos orais e escritos. A complexidade de cada un deles deberá ser adaptada aos obxectivos propios do nivel.

### *Oral*

Anuncios publicitarios na radio e televisión e anuncios por megafonía. Instrucións e indicacións detalladas. Conversas á cara e en grupo. Reunións de traballo. Debates. Discusións formais. Entrevistas: de traballo, académicas, médicas... Enquisas. Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, telexornais, documentais, material gravado. Conferencias, presentacións e declaracións públicas. Cancións. Representacións teatrais. Conversas telefónicas e mensaxes en contestadores automáticos.

### *Escrito*

Anuncios publicitarios (en paneis, na prensa, etc.) e anuncios por palabras. Correspondencia persoal e formal (cartas comerciais, reclamacións, pedidos, fax, notas, mensaxes, invitacións, felicitacións, etc.). Textos xornalísticos (noticias, reportaxes, crónicas, cartas ao director, artigos de opinión, entrevistas). Informes. Resumos e esquemas. Apuntamentos. Textos literarios (contos, relatos breves, poemas, diálogos teatrais). Cómic e tiras cómicas. Documentos oficiais (formularios, impresos, instancias). Documentos comerciais (contratos, facturas, albarás, cartas comerciais, extractos bancarios). Catálogos. Manuais de instrucións. Guións. Currículo. Dicionarios. Prospectos. Receitas de cociña. Adiviñas. Biografías.

## **6.3.2. Intermedio B1.2**

### **Contidos léxico-semánticos.**

Sínalanse os aspectos que o alumno debe ser capaz de comprender ou producir dos temas xerais que se indican. O léxico e as estruturas lingüísticas utilizados para desenvolver estes aspectos adecuaranse aos obxectivos do curso intermedio 2.

Identificación persoal:

Información sobre o traballo

Linguas estranxeiras

Relixión

Vivenda, fogar e contorno:

Tipos de vivenda

Descrición da vivenda

Localización da casa (periferia, barrio, medio rural, etc.)

Traballo e profesión:

Actividade profesional

Organización do traballo (lugar, cargo, horario, etc.)

Condicións de traballo

Tempo libre e actualidade:

Descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.)

Acontecementos do momento

#### Viaxes e transportes:

Entrada e saída dun país

Comunicación con empregados de locais para o aloxamento

Planificación das vacacións

Viaxes ligadas ao turismo (axencia de viaxes, monumentos, etc.)

#### Relacións humanas e sociais:

Tipos e formas de relación social (levarse ben, mal, conflitos, etc.)

Formas de tratamento

Asociacións

#### 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

#### Educación:

Actividades escolares

Nomes de materias

Títulos e diplomas

Servizos de educación (matrícula, inscrición, bolsa, etc.)

Exames

#### Compras e actividades comerciais:

Relacións co persoal comercial

Compra de alimentos

#### Alimentación:

Convites e brindes

Comer fóra

Características de comidas e de bebidas

Relacións co persoal de hostalaría

Preparación de comidas e de bebidas

Produtos alimentarios

#### Bens e servizos:

Policía

Automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.)

Gasolineira e aluguer de coches

#### Clima, condicións atmosféricas e ambiente:

Cualificativos para o ambiente

Partes da cidade

Flora e fauna

Problemas ambientais

#### Ciencia e tecnoloxía:

Instrucións de aparellos de uso cotián

Tecnoloxías da información e da comunicación

## Contidos gramaticais

A distribución dos contidos gramaticais está baseada fundamentalmente en criterios de frecuencia, grao de dificultade e importancia comunicativa.

### CONTIDOS GRAMATICAIS

#### A ORACIÓN COMPOSTA

Expresión de relacións lóxicas.

Coordinación.

Conxunción: *да*.

Disxunción: *то... то ..., не то... не то*.

Oposición: *да, же, зато*.

Explicación: *то есть*.

Subordinación.

Subordinadas concesivas: *как ни; сколько ни*.

Subordinadas comparativas o de cantidade.

Subordinadas de modo.

Subordinadas determinativas.

Subordinadas complementarias.

Subordinadas de suxeito.

Subordinadas de lugar.

Subordinadas predicativas.

Expresión de relacións temporais.

Simultaneidade: *по мере того как*.

Anterioridade: *прежде чем*.

Oracións compostas xuxtapostas.

#### O SINTAGMA NOMINAL

Núcleo: substantivo.

Xénero.

Substantivos de xénero común máis usuais: *соня, сирота, etc*.

Xénero das abreviaturas máis usuais: *МИД, ООН, НАТО, etc*.

Xénero dos substantivos invariábeis: *Осло, «Таймс», etc*.

Número: particularidades da concordancia dos substantivos pluralia tantum cos cuantificadores.

Caso.

Xenitivo partitivo: *купить сахару, выпить чаю, много народу, etc*.

Prepositivo singular. Casos especiais: *лежать на краю – отдыхать в Краснодарском крае, вспоминать о Крыме – жить в Крыму, etc*.

Derivación e composición dos substantivos: *слон – слонёнок, брат – братство, шутить – шутник, свинья – свинина, север – северянин, добрый – доброта; снег + падать – снегопад, рука + писать – рукопись, etc*.

Participios substantivados.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

#### O SINTAGMA ADXECTIVAL

Núcleo: Adxectivo.

Clases: adxectivos posesivos: *мамин, дедушкин (зонт)*. A súa declinación.

Forma longa e forma breve de adxectivo. Diferencias semánticas: *Он хороший. Как он был хорош! Этот учебник плохой. Дедушка совсем плох*.

Derivación e composición.

Núcleo: participio.



Características adxectivais dos participios.

Modificación do núcleo mediante SAdv. e SPrep.: *достаточно богатый, способный к языкам.*

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

## O SINTAGMA VERBAL

Núcleo: verbo.

Tempo.

Pasado dos verbos en –ну que perden este sufixo: *пахнуть, исчезнуть, привыкнуть, etc.*

Usos normativos e estilísticos.

Aspecto.

Peculiaridades no emprego dos aspectos en pasado e en futuro.

Uso dos aspectos en imperativo e en infinitivo.

Verbos impersonais máis usuais.

Verbos coa partícula –ся. Principais significados.

Réxime dos verbos frecuentes: *влюбиться в + Acus., заботиться о + Prep., владеть + Instr., руководить + Instr., следить за + Instr., относиться к + Dat., ухаживать за + Instr., etc.*

Verbos de movemento sen e con prefixos. Revisión e ampliación.

Participio.

Participio activo de presente. Formación, características e uso.

Participio activo de pasado. Formación, características e uso.

Participio pasivo de presente. Formación, características e uso. Forma longa e breve.

Participio pasivo de pasado. Formación, características e uso. Forma longa e breve.

Frase de participio.

Voz pasiva. *Дом (был, будет) построен* (+ complemento axente).

O sistema de prefixación verbal. Formación das parellas aspectuais.

Valores dos prefixos.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

## O SINTAGMA ADVERBIAL

Núcleo: adverbios e locucións adverbiais.

Adverbios de modo, lugar, tempo, cantidade e grao: *подробно, кратко, ярко, вперёд, внизу, везде, постоянно, прежде, ежедневно, навсегда, гораздо, достаточно, дважды, etc.*

Adverbios pronominais.

Adverbios predicativos. Un repertorio amplo: *легко, обидно, противно, сложно, etc.* O uso dos verbos *стать* e *становиться*: *Стало темно. Становится холодно.*

Modificación do núcleo mediante SAdv. e SPrep.

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

## O SINTAGMA PREPOSICIONAL

Núcleo: preposicións e locucións preposicionais.

Clases: locais, temporais, causais, finais, e outras. Ampliación.

Rexencia: preposicións que rixen xenitivo, dativo, acusativo, instrumental ou prepositivo.

Ampliación.

Revisión das preposicións que poden usarse con máis dun caso.

Diferencias semánticas entre as preposicións: *среди/между, до/перед, из-за/от.*

Posición dos elementos e fenómenos de concordancia.

## CONTIDOS ORTOGRÁFICOS.

Principios da ortografía rusa.

Principio morfolóxico: unidade dos morfemas.

Principio fonético: *бездарный - бесшумный, играть - сыграть.*

Principio tradicional: a vogal *u* despois das consoantes *ж, ш* e *ц.*

## CONTIDOS FONÉTICOS

Os mesmos que no Intermedio 1.

### B) CONTIDOS FUNCIONAIS

#### ***Usos sociais da lingua:***

En situacións formais e informais, dirixirse a alguén, saudar e despedirse, usar as formas de tratamento adecuadas, desculparse, agradecer, presentarse e presentar outras persoas. Reaccionar ante unha información con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.

#### ***Control da comunicación:***

Manifestar comprensión e incomprensión. Pedirlle ao interlocutor confirmación da comprensión. Solicitar a axuda ao interlocutor para facilitar a comprensión: por exemplo, falar de vagar, soletrar, repetir, preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

#### ***Información xeral:***

Pedir e dar información sobre datos persoais. Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades. Identificar e solicitar información mediante preguntas. Resumir, repetir e transmitir información. Intercambiar información sobre asuntos cotiáns: actividades, normas, costumes, sucesos. Indicar posesión. Indicar onde e cando ocorre algo. Referirse a accións cotiáns no presente, no pasado e no futuro.

#### ***Coñecemento, opinións e valoracións:***

Expresar intereses, preferencias e gustos (e contrarios). Afirmar e negar algo. Mostrar acordo total, satisfacción conformidade (e contrarios). Expresar aprobación e satisfacción ou os seus contrarios. Expresar e contrastar opinións.

#### ***Desexos, estados de saúde, sensacións e sentimentos:***

Vontade, intencións. Estados de saúde, síntomas e sensacións físicas. Estados de ánimo, emocións e sentimentos: sorpresa, lelicia, mágoa, enfado, esperanza, etc. Desculpar(se) e aceptar desculpas. Compartir sentimentos e reaccionar adecuadamente ante eles. Eloxar, facer cumprimentos e os seus contrarios.

#### ***Peticións, instrucións e suxestións.***

Pedir e ofrecer obxectos, servicios e axuda. Expresar imposibilidade, posibilidade, obriga ou prohibición de facer algo. Pedir, conceder e denegar permiso (con ou sen obxeccións). Suxerir actividades, aceptar ou rexeitar e reaccionar ante suxestións. Invitar. Concertar unha cita.

#### ***Organización do discurso:***

Dirixirse a alguén. Iniciar a intervención en situacións formais e informais. Pedir, tomar e ceder a palabra. Reaccionar e cooperar na interacción. Introducir unha secuencia, unha anécdota ou unha opinión. Ao teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control da comunicación. Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas e dos tipos de mensaxe utilizados. Utilizar as convencións propias dos textos ou discursos que se manexan.

## TIPOLOXÍA DE TEXTOS

A palabra “texto” está empregada neste currículo no sentido amplo e coas características que lle outorga o MECR: “O texto é calquera secuencia de discurso (falado ou escrito) relacionada cun ámbito específico e que durante a realización dunha tarefa constitúe o eixe dunha actividade delingua, ben como apoio ou meta, ben como produto ou como proceso”. Este apartado inclúe un repertorio único de textos orais e escritos. A complexidade de cada un deles deberá ser adaptada aos obxectivos propios do nivel.

### *Oral*

Anuncios publicitarios na radio e televisión e anuncios por megafonía. Instrucións e indicacións detalladas. Conversas á cara e en grupo. Reunións de traballo. Debates. Discusións formais. Entrevistas: de traballo, académicas, médicas... Enquisas Textos audiovisuais: películas, programas de TV ou de radio, telexornais, documentais, material gravado. Conferencias, presentacións e



	<p>Declinación de nomes e apelidos.</p> <p>Pronome reflexivo СЕБЯ.</p>	<p>Lectura: “Diario dun detective”, día 1.</p>		
<p><b>UNIDADE</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>Preposicións de lugar cos verbos СТОЯТЬ, ЛЕЖАТЬ, ВИСЕТЬ, СИДЕТЬ.</p> <p>Verbos КЛАСТЬ, СТАВИТЬ, ВЕШАТЬ.</p> <p>Verbos ЛОЖИТЬСЯ, САДИТЬСЯ ВСТАВАТЬ.</p> <p>Declinación de los numerales (ДВУХ, ТРЁХ).</p>	<p>Texto: “Cómo realizamos á mudanza”.</p> <p>Invitación á inauguración dun piso.</p> <p>Escucha de catro contos sobre a vivenda.</p> <p>Lectura: “Diario dun detective”, día 2.</p>	<p>Saber:</p> <p>Léxico relacionado con: mudanza, distribución de mobiliario e vivenda e inauguración da mesma.</p>	<p>1º</p> <p><b>CUADRIMESTRE</b></p>
<p><b>UNIDADE</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>Imperativo 3ª persona: ПУСТЬ</p> <p>Repaso de verbos de movemento con prefixos ПРО-, ПЕРЕ-.</p> <p>Expresión de la causa: ТАК КАК.</p> <p>ПРИШЛОСЬ.</p> <p>ЭТО ЗАВИСИТ ОТ ТОГО.</p>	<p>Texto: “Vecinos tranquilos”.</p> <p>Conversación telefónica.</p> <p>Anuncios de aluguer de vivenda.</p> <p>Arrendador e arrendatario.</p> <p>Escucha de diálogos e responder verdadeiro/falso.</p> <p>Xogos de rol.</p> <p>Escribir unha carta describindo a vida nunha residencia.</p> <p>Lectura: “Diario dun detective”, día 3.</p>	<p>Saber:</p> <p>Escreber un anuncio (como arrendador y arrendatario).</p> <p>Falar por teléfono sobre o aluguer dunha vivenda.</p> <p>Orientarse nunha cidade.</p>	<p>1º</p> <p><b>CUADRIMESTRE</b></p>
<p><b>UNIDADE</b></p> <p><b>4</b></p>	<p>Expresión del tiempo horario: часы(без четверти восемь)</p> <p>Aspecto dos verbos de movemento con prefixos.</p> <p>Verbos de movemento: НОСИТЬ-НЕСТИ, ВОДИТЬ-</p>	<p>Texto: “Unha nota explicativa”.</p> <p>Horario de tendas.</p> <p>Xogos de rol: ¿adónde ir el sábado?</p> <p>Lectura: “Diario dun detective”, día 4.</p>	<p>Saber:</p> <p>Escreber unha nota explicativa dun alumno ¿por qué chego tarde á escola?</p> <p>Léxico sobre o tempo horario.</p>	<p>2º</p> <p><b>CUADRIMESTRE</b></p>



SEGUNDO CUADRIMESTRE:

- UNIDADES 9, 10 de “Ruso para hispanohablantes Nivel 3”

Este manual comprende os contidos establecidos polo decreto 191/2007 do 20 de setembro (DOG do 9 de outubro) para o nivel B1-2

	<b>CONTIDO</b> <b>(Gramática)</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>OBXETIVOS</b> <b>COMUNICATIVOS</b>  <b>Compresión oral e</b> <b>escrita.</b>  <b>Expresión oral e</b> <b>escrita.</b>	<b>TEMPORARIZACI</b> <b>ÓN</b>
<b>UNIDADE</b>  <b>6</b>	Adxetivos apocopados: <b>МАЛ, ВЕЛИК.</b>  Grado comparativo: <b>ПОБОЛЬШЕ/ПОМЕНЬШЕ</b>  Numerais: <b>ОБА-ОБЕ</b>  Pronomes indefinidos y adverbios con partícula <b>-ТО/-НИБУДЬ</b>	Texto: “Cada día unha festa”.  Lectura: “Diario dun detective”, día 6.	Saber:  Léxico sobre tendas, os seus departamentos e vestimenta.  Léxico sobre prezos, descontos e forma de pago referente a roupa.  Publicidade comercial.	<b>1º</b>  <b>CUADRIMESTRE</b>
<b>UNIDADE</b>  <b>7</b>	Caso xenitivo: <b>килограмм картошки, огурцов...</b>  Aspecto do verbo en imperativo.  Participios pasivos.	Texto: “Tenda de alimentación, nº 1 na Praza Vermella”.  Xogos de rol: comprador e vendedor en diferentes departamentos dunha teenda  Lectura: “Diario dun detective”, día 7.	Saber:  Léxico relacionado con: mudanza, distribución de mobiliario e vivenda e inauguración da mesma.	<b>1º</b>  <b>CUADRIMESTRE</b>
<b>UNIDADE</b>  <b>8</b>	Verbos de movemento con prefixo <b>НОСИТЬ-НЕСТИ, ВОДИТЬ-ВЕСТИ, ВОЗИТЬ-ВЕЗТИ.</b>	Texto: “Invitado español”.  Xogos de rol: invitación de visita, festa de cumpleaños e voda	Saber:  Léxico sobre os días festivos do ano e as súas celebracións.  Léxico sobre festas	<b>1º</b>  <b>CUADRIMESTRE</b>

	Aspecto do verbo en infinitivo.	Lectura: “Diario dun detective”, día 8.	familiares. Formar invitación: oficial, non oficial e neutral e responder a elas.	
<b>UNIDADE</b>  <b>9</b>	Verbos <b>УВЛЕКАТЬСЯ, ИНТЕРЕСОВАТЬСЯ, ЗАНИМАТЬСЯ.</b>  Verbos de grupo <b>УЧИТЬ.</b>  Sustantivos adverbiales. ( <b>чтение, плавание</b> )	Texto: ”ФИЛЬМ «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЁГКИМ ПАРОМ»  Diálogo sobre aficións.  Lectura: “Diario dun detective”, día 9.	Saber:  Léxico relacionado co tempo libre, hobbies e felicitacións.  Tipos de películas e os seus xéneros.  Informática.	<b>2º</b>  <b>CUADRIMESTRE</b>
<b>UNIDADE</b>  <b>10</b>	Verbos <b>БЫТЬ, БЫВАТЬ, ПОБЫВАТЬ.</b>  Expresión de un período de tempo.  Participios pasivos do presente.	Texto: “Alrededor do mundo por 52.000 \$”.  Escoita dun diálogo sobre as vacacións e lugares de interés de San Petersburgo e Moscova.  Escoita dun diálogo sobre medios de transporte, información nunha estación de tren.  Texto dende o punto de vista dos rusos sobre as vacacións.	Saber:  Léxico relacionado coas vacacións, viaxes e lugares de interés.  Medios de transporte, horario de trens e avións.	<b>2º</b>  <b>CUADRIMESTRE</b>

## 6.5 Avaliación. Criterios.

### 6.5.1 Natureza da avaliación.

Os procedementos e instrumentos de avaliación, os criterios de cualificación e o sistema de certificación están regulados pola **ORDE do 19 de abril de 2012 pola que se modifica a Orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.**

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten por obxecto valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado de forma que permita obter a certificación no idioma correspondente e, se é o caso, a adopción das medidas oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe. Forma parte igualmente do proceso de avaliación das ensinanzas das escolas oficiais de idiomas a valoración da idoneidade das programacións elaboradas

polos departamentos didácticos e a eficacia dos métodos e dos materiais e recursos utilizados para o logro dos obxectivos propostos.

As probas de avaliación serán elaboradas para verificar o grao de dominio en cada unha das destrezas lingüísticas, sen prexuízo do seu tratamento global no proceso de ensino aprendizaxe.

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

O alumnado ten dereito a ser avaliado conforme criterios de plena obxectividade, polo que as escolas oficiais de idiomas farán públicos os criterios de avaliación e cualificación aplicables a cada destreza, así como os procedementos formais da avaliación e os criterios de corrección. Igualmente darán a coñecer os criterios para a promoción do alumnado e para a obtención da certificación que corresponda.

### **O proceso de avaliación do alumnado**

Nos cursos ordinarios das ensinanzas regradas, realizaranse tantas avaliacións por curso como se estableza no proxecto educativo do centro, cun mínimo de dúas, coincidindo a última coa avaliación final global. Ademais, ao inicio de cada curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial ou de diagnóstico do alumnado que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

O grao de dominio acadado nas diferentes destrezas será avaliado mediante os seguintes tipos de proba segundo corresponda:

1/ Proba parcial de progreso: os departamentos didácticos realizarán esta proba ao alumnado presencial en todos os cursos dos diferentes niveis. Esta proba farase, con carácter xeral, ao finalizar o primeiro cuadrimestre (no caso dos grupos intensivos cuadrimestrais, será en novembro e de marzo).

2/ Proba final de promoción: nos cursos non terminais de nivel, o alumnado realizará unha proba final global elaborada polo correspondente departamento, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso.

3/ Proba terminal de certificación: nos cursos terminais de nivel, o alumnado realizará unha proba que será común a todas as modalidades e réximes de ensino en cada escola, e na cal se avaliará o grao de consecución dos obxectivos do nivel

## **6.5.2 Criterios de avaliación**

### **6.5.2.1 Criterios de avaliación mínimos esixibles para o nivel Intermedio B1.1**

Para poder acceder ao nivel Intermedio B1.2, o alumnado demostrará, nas condicións que determine a Administración, que posúe o grao de competencia comunicativa que se describe a seguir:

#### **COMPRENSIÓN ORAL**

1. Comprender a información esencial de conversas ou discusións articuladas con claridade, pausadamente e en lingua estándar, en que se traten temas cotiáns (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer.

*Con este criterio preténdese avaliar a capacidade de identificar as principais ideas en interaccións mantidas sobre un ámbito que resulte próximo, sempre que as conversas ou discusións presenten unha pronuncia clara, se desenvolvan en lingua estándar e se poida volver escoitar o dito.*

2. Comprender, sen entrar en detalles, monólogos, como conferencias e presentacións, sinxelos e non moi longos, sobre temas coñecidos, sempre que se desenvolvan en lingua estándar, cunha pronuncia clara e se fale pausadamente.

*Este criterio avalía a capacidade de comprender o esencial de exposicións públicas sinxelas e breves, emitidas en lingua estándar, sobre temas cotiáns de contidos previsíbeis (por exemplo,*



saúde, educación, gastronomía, actualidade, etc.), que permiten usar os coñecementos previos para facilitar a comprensión.

3. Captar as ideas principais e algún detalle específico de textos audiovisuais ou doutro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos, cando se articulen con relativa lentitude e claridade, e identificar opinións e actitudes expresadas nunha linguaxe sen connotacións rexionais ou sociais.

*Mediante este criterio preténdese avaliar a comprensión do esencial de conversas ou debates entre varios interlocutores, descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos. Valorarase igualmente a capacidade de extraer información específica aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.*

4. Seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente sempre que a información técnica sexa sinxela e ordenada e se poida escoitar máis dunha vez.

*Con este criterio avalíase a capacidade de reaccionar de forma adecuada, lingüísticamente ou coas accións pertinentes, ante instrucións sinxelas para a utilización de instrumentos ou aparellos coñecidos de uso cotián (por exemplo, unha cafeteira, unha cámara de vídeo, etc.), identificando as accións e a súa secuencia, e os obxectos esenciais para realizar a tarefa.*

5. Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, extrapolando do contexto lingüístico e non lingüístico o significado de termos descoñecidos e deducindo o significado das oracións.

*Con este criterio preténdese avaliar, en todas as tarefas de comprensión oral, a capacidade do alumnado para utilizar estratexias que faciliten a comprensión e permitan superar eventuais dificultades, deducindo do contexto o significado probábel de termos ou enunciados descoñecidos, especialmente cando se trata de temas relacionados cos seus intereses ou coa súa especialización ou actividade profesional, e axudándose dos acenos, da entoación e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.), así como do coñecemento doutras linguas.*

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

1. Iniciar, manter e terminar, espontaneamente e con certa seguridade, conversas e discusións á cara, sobre temas cotiáns de interese persoal e pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo aínda que ás veces necesite facer pausas para pensar o que se quere dicir.

*Trátase de verificar mediante este criterio a capacidade de participar en interaccións sinxelas sen preparación previa, intercambiando información e opinións persoais sobre os temas que se traten, comprendendo o que se di se se articula con claridade, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan frases. Valorarase a capacidade de expresar e responder a sentimentos como a sorpresa, a felicidade, a tristeza, o interese e a indiferenza.*

2. Manifestar puntos de vista e opinións persoais expresando con amabilidade crenzas, opinións, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal e profesional, así como explicar proxectos sinxelos e solicitar as opinións e puntos de vista doutros, interaccionando con relativa fluidez e espontaneidade.

*Con este criterio trátase de verificar a capacidade de comprender as ideas principais dunha discusión informal, facendo comentarios breves sobre os puntos de vista doutras persoas, sempre que o discurso estea articulado con claridade en lingua estándar, e sendo quen de facer comprender tamén tanto as súas opinións respecto de cuestións prácticas como as súas ideas sobre temas concretos ou abstractos. Valorarase a utilización de expresións e estruturas idiomáticas moi habituais e un repertorio léxico adecuado ao tema abordado.*

3. Desenvolverse nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá intercambiando e confirmando información con certo detalle e dando instrucións ou solucións para problemas prácticos, sempre que os seus interlocutores falen con claridade e se empregue unha lingua estándar. *Trátase con este criterio de verificar se se é quen de solicitar e comunicar información concreta e sinxela; así como de pedir e seguir indicacións detalladas en situacións comúns da vida cotiá, como dirixirse a un lugar dunha cidade descoñecida, comprar un billete de transporte ou ir ao médico.*

*Valorarase tamén a capacidade de describir a forma de realizar algo dando instrucións polo miúdo.*

4. Intercambiar información detallada de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares, dentro do seu campo de interese, cun repertorio léxico adecuado.

*Trátase con este criterio de valorar a capacidade de describirse con precisión a si mesmo e describir outras persoas con trazos físicos e psicolóxicos; de describir un obxecto detallando a forma, o tamaño, a impresión que causa, usando termos específicos sinxelos; de describir un lugar, partindo dunha visión xeral e localizando nel os distintos elementos e usando os termos e os conectores que indican situación no espazo; e, finalmente, de describir un proceso, presentándoo, indicando a finalidade, os elementos e explicando as fases en que se desenvolve mediante os termos e os conectores que indican a orde das operacións.*

5. Facer exposicións breves e ensaiadas con relativa fluidez e responder a preguntas sinxelas, en lingua estándar, que soliciten aclaracións ou ampliación da información.

*Con este criterio avalíase a capacidade de producir monólogos sostidos de carácter moi sinxelo preparados de antemán, sen pausas excesivas e reaccionado lingüisticamente ás preguntas dos interlocutores, aínda que se teña que solicitar repetición.*

6. Seguir unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicíbel da interacción.

*Con este criterio avalíase a capacidade que ten o alumno para empregar un cuestionario previamente elaborado coa finalidade de facer unha entrevista estruturada. Valorarase tamén que sexa quen de reaccionar ante unha resposta que non entenda ou tan longa que non a poida lembrar, interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.*

7. Interactuar de maneira cooperativa, cunha relativa fluidez, con corrección suficiente e pronuncia claramente intelixíbel para poder ser comprendido, malia un forte acento estranxeiro.

*Con este criterio valorarase, en todas as tarefas de expresión e interacción oral, a capacidade de chamar a atención do interlocutor, pedir repeticións para comprender mellor, repetir para focalizar a atención do interlocutor, etc. Valórase igualmente a expresión razoabelmente fluída malia que existan dúbidas e circunloquios, e a corrección nos elementos de coordinación e subordinación básicos para crear unha secuencia cohesionada e lineal. Trátase de valorar tamén o uso de recursos lingüísticos básicos e habituais, e a súa adecuación sociolingüística, considerando igualmente a utilización de frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade en cuestión. Os intercambios comunicativos poderán presentar algunhas incorreccións sempre que non dificulten a eficacia da comunicación.*

## **MEDIACIÓN ORAL**

Obxectivos

1. Seleccionar, procesar, sintetizar e/ou resumir información.
2. Transmitir, recapitular e reformular información.
3. Adaptar e recontextualizar información.

Descrición da proba:

Seleccionar e transmitir oralmente información relevante dun ou varios textos fonte para resolver unha situación comunicativa do ámbito persoal e cubrir as necesidades comunicativas da/spersoas destinatarias. As persoas candidatas terán que colaborar e cooperar para transmitir información das súas respectivas fichas para cumprir o propósito comunicativo da tarefa.

## **COMPRESIÓN DE LECTURA**

1. Localizar e comprender información relevante en textos sinxelos de uso cotián, redactados en lingua estándar e referidos a necesidades inmediatas tanto do ámbito persoal como do profesional ou público.

*Con este criterio de avaliación preténdese verificar a capacidade de localizar informacións concretas en textos do seu interese ou que necesite cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos e documentos oficiais breves, sexa no contexto da vida doméstica, do traballo, do estudo ou do lecer.*

2. Comprender textos sinxelos con descrições de persoas, obxectos, lugares ou dos procesos máis comúns, que traten sobre temas relacionados co seu campo de interese, sempre que o léxico utilizado non sexa especializado.

*Trátase de verificar a capacidade de identificar tanto trazos característicos físicos e psicolóxicos, como fases e elementos dun proceso, e de situarse no espazo e na secuencia temporal, podendo escoller en función de necesidades, propostas ou proxectos.*

3. Comprender o contido de correspondencia persoal usual que relate acontecementos ou describa sentimentos e desexos, en soporte papel ou dixital, en lingua estándar e nun rexistro informal.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade de comprender un relato de acontecementos na súa dimensión temporal e espacial recoñecendo os marcadores lingüísticos correspondentes, e identificar a expresión dun amplo abano de sentimentos (sorpresa, alegría, decepción, dor, etc.), desexos ou reaccións expresadas polo remitente.*

4. Comprender instrucións técnicas sinxelas relativas a aparellos de uso habitual, escritas con claridade e presentadas coa axuda de soporte visual.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade do alumno para seguir instrucións técnicas de aparellos de uso cotián (cámaras fotográficas, lavadoras...), instrucións de instalación ou uso de software do seu interese, sempre que conte con titoriais baseados fundamentalmente en esquemas visuais, etc. Valorarase tamén a capacidade para seleccionar a información relevante discriminándoa da secundaria.*

5. Recoñecer información xeral e detalles relevantes de artigos xornalísticos sinxelos en lingua estándar, como noticias, entrevistas, cartas ao director, reportaxes, etc., que traten temas coñecidos e ligados á cultura do idioma en cuestión, e que estean ben estruturados, identificando o esquema narrativo e argumentativo malia que non comprenda todos os detalles.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade de comprender, nas noticias dun xornal, un suceso, as persoas implicadas, a súa localización temporal e espacial e os motivos e as consecuencias; de comprender o tema de debate e a postura a favor ou en contra nunha carta ao director ou nun artigo de opinión, etc., sen que as diferenzas socioculturais impidan a comprensión, e sempre que se poida facer un uso razoábel do dicionario.*

6. Comprender o sentido global dos textos, mediante claves lingüísticas e non lingüísticas.

*Trátase con este criterio de verificar, en todas as tarefas de comprensión de lectura, que se ten a capacidade de identificar palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto como polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e paralingüístico, e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio en que aparece a información (revistas, carteis, xornais, folletos, internet, etc.).*

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

1. Escribir notas solicitando ou dando información de carácter inmediato e salientando os aspectos que lle resultan importantes.

*Mediante este criterio avalíase a capacidade de escribir correctamente textos moi breves e sinxelos sobre asuntos do seu interese a interlocutores coñecidos para informar, contactar, invitar, agradecer e pedir desculpas.*

2. Escribir textos narrativos e descritivos, sinxelos, coherentes e ben estruturados, sobre feitos e acontecementos concretos relativos a asuntos cotiáns ou sobre temas do seu campo de interese.

*Mediante este criterio avalíase a capacidade de narrar elaborando textos sinxelos coherentes e cohesionados, mediante marcadores de cohesión temática como a correferencia, a elipse, as repeticións, os signos de puntuación e outros signos de división e cohesión textual; valorarase igualmente o emprego de conectores que expresan relacións lóxicas tales como causa, consecuencia, finalidade, etc.*

3. Escribir informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos habituais.

*Con estes criterio preténdese avaliar a capacidade de elaborar informes respectando as características deste tipo de textos (introdución, desenvolvemento e conclusión; identificación do asunto e do destinatario, etc.), expoñendo o asunto de xeito sinxelo e con claridade e empregando un repertorio lingüístico adecuado ao tema.*

4. Tomar notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia breve en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

*Mediante este criterio preténdese avaliar a capacidade de reformular brevemente as ideas principais extraídas dunha exposición oral ben estruturada e sinxela, así como algún detalle básico, cando aborden temas dos que se poida predicir o desenvolvemento.*

5. Resumir breves fragmentos de información de diversas fontes redactados en lingua estándar.

*Con este criterio téntase avaliar a capacidade de reducir un texto a termos breves e precisos, creando con eles un pequeno texto sinxelo, de carácter narrativo, sen apreciacións persoais, repetindo abreviadamente o esencial do texto orixinal, e mantendo o fío condutor e a orde de exposición que aparece neste.*

6. Comunicar con eficacia as ideas principais que se queren transmitir limitando a mensaxe aos coñecementos que se posúen ou, se é o caso, aos medios de que se dispón.

*Con este criterio preténdese avaliar, en todas as tarefas de expresión escrita, a capacidade de utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se está seguro, e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: a planificación do texto, a selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, a presentación das ideas segundo o tipo de texto, a organización adecuada en parágrafos e a revisión da ortografía,*

*a puntuación e as concordancias.*

*Valorarase igualmente o uso eficaz de materiais de consulta e de autoaprendizaxe (dicionarios, gramáticas, libros de exercicios, recursos dixitais e on-line, etc. ).*

## **MEDIACIÓN ESCRITA**

Obxectivos

1. Seleccionar, procesar, sintetizar e/ou resumir información.
2. Transmitir, recapitular e reformular información.
3. Adaptar e recontextualizar información.

Descrición da proba

Escribir unha mensaxe/texto breve/resumo, seleccionando e transmitin do información relevante dun ou varios textos fonte para cubrir as necesidades comunicativas da/spersoas destinatarias/s.

### **6.5.2.1.1. Procedementos e instrumentos de avaliación**

#### **Características xerais**

As probas serán elaboradas, administradas e corrixidas polo profesorado do departamento didáctico. A proba parcial de progreso deberá elaborarse e ser corrixida de acordo coas especificacións establecidas por cada departamento. As probas de promoción terán carácter unificado para cada un dos diferentes cursos e serán corrixidas polo/a profesor ou profesora correspondente. No curso non final de nivel (Intermedio B1.1), as probas da avaliación parcial de progreso e da avaliación final de promoción serán elaboradas polo profesorado do departamento e terán carácter unificado: todos os grupos do mesmo curso farán o mesmo exame (en horario de clase na proba parcial de xaneiro; o mesmo día e á mesma hora na proba final de xuño e extraordinaria de setembro).

A proba parcial de progreso realizarase ao finalizar o primeiro cuadrimestre. No curso no terminal de nivel (Intermedio B1.1), terá un valor porcentual do 30% respecto da cualificación final en cada unha das destrezas. No curso terminal de nivel (Intermedio B1.1), a proba parcial de progreso terá unicamente valor orientativo e informativo para o alumnado e servirá ao profesorado para coñecer o grao de cumprimento no desenvolvemento da programación didáctica.

No mes de xuño, no curso no terminal de nivel (Intermedio B1.1), celebrarase unha proba final de promoción que terá un valor porcentual do 70% respecto da cualificación final en cada unha das destrezas. No caso de que a cualificación da proba final de promoción sexa superior á da proba de progreso, prevalecerá aquela. Do mesmo xeito, esta proba final de promoción terá un valor de 100% para o alumnado que perda o dereito á avaliación continua.

A proba final de promoción realizarase no mes de xuño en convocatoria ordinaria e no mes de setembro en convocatoria extraordinaria. Na convocatoria extraordinaria o alumnado só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria de xuño. Esta proba extraordinaria realizarase nos primeiros dez días de setembro e terá un valor do 100% para todo o alumnado. A proba parcial de progreso nos cursos intensivos realizarase no segundo mes de cada curso e a proba final de promoción ao finalizar o correspondente cuadrimestre.

### **6.5.3. Criterios de avaliación B1-2**

#### **6.5.3.1. Criterios de avaliación mínimos esixibles para o nivel B1-2**

Ao final do nivel Intermedio B1.2, o alumnado deberá demostrar, nas condicións que determine a Administración, que posúe o grao de competencia comunicativa que se describe a seguir:

#### **COMPRENSIÓN ORAL**

1. Identificar o sentido xeral e os detalles específicos de conversas e discusións informais sobre temas cotiáns ou relacionadas co traballo, desenvolvidas cunha pronuncia clara, en lingua estándar e a velocidade media.

*Con este criterio de avaliación preténdese verificar que o alumnado é quen de comprender o que se fala acerca dos temas máis habituais dun ámbito próximo e nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que as conversas ou discusións presenten unha pronuncia clara e se desenvolvan sen modismos nin expresións pouco frecuentes, e cunha velocidade normal.*

2. Comprender o necesario en conversacións formais e reunións de traballo que versen sobre a súa especialidade, sempre que o tema lle resulte familiar e estea estruturado con claridade, se fale a unha velocidade normal e se eviten moitos usos idiomáticos.

*Con este criterio preténdese avaliar a capacidade do alumnado para identificar e comprender a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na súa práctica profesional, nas que se aborden temas relacionados co seu traballo, sempre que lle sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada. Valorarase a capacidade de recapitular para informar outras persoas oralmente ou por escrito sobre os aspectos tratados nesas conversas.*

3. Seguir as instrucións de funcionamento de aparellos de uso frecuente sempre que se poidan escoitar máis dunha vez.

*Con este criterio avalíase a capacidade de reaccionar de forma axeitada, lingüísticamente ou coas accións pertinentes, ante instrucións para a utilización de instrumentos ou aparellos cotiáns (por*

*exemplo, un ordenador), identificando as accións e a súa secuencia, e os obxectos esenciais para realizar a tarefa.*

4. Seguir a información esencial dun debate longo, sempre que o discurso estea articulado con claridade e a velocidade media, en lingua estándar, nun rexistro formal que pode conter termos cultos de uso común e non especializados.

*Con este criterio preténdese avaliar a capacidade do alumnado para identificar e comprender o sentido xeral e a información esencial en monólogos sostidos nun rexistro formal que aborden temas coñecidos ou relacionados co seu traballo, sempre que a exposición sexa clara e ben estruturada.*

5. Comprender o contido da información da maioría dos textos audiovisuais ou material gravado que trate temas coñecidos ou de carácter previsíbel, articulados de forma relativamente lenta e clara. *Con este criterio preténdese avaliar a capacidade do alumno para comprender as ideas principais e detalles específicos de tipo informativo ou factual en textos orais audiovisuais de natureza informativa (reportaxes, entrevistas, noticiarios, documentais, etc.) que estean articulados con certa lentitude e claridade e nos que se traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións, hipóteses ou aspectos de natureza non informativa ou factual.*

6. Comprender filmes e representacións teatrais, sempre que os elementos visuais e a acción conduzan gran parte do argumento e que se articulen con claridade e cun nivel de lingua sinxelo.

*Con este criterio preténdese avaliar a capacidade do alumnado para comprender e seguir a trama de textos teatrais e documentos audiovisuais de natureza narrativa (películas, series, etc.) nos que o nivel de lingua sexa sinxelo e estándar, e as axudas visuais permitan, malia a perda dunha parte da mensaxe, reconstruír o seu contido.*

7. Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, utilizando claves lingüísticas e non lingüísticas.

*Con este criterio preténdese avaliar, en todas as tarefas de comprensión oral, a capacidade de utilizar estratexias que faciliten a comprensión e permitan superar eventuais dificultades, deducindo do contexto o significado probábel de termos ou enunciados descoñecidos, axudándose dos acenos, da entoación e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.), así como do coñecemento doutras linguas.*

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

1. Iniciar, manter e terminar espontaneamente conversas e discusións sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, amosando unha certa seguridade, e comprendéndoas sen dificultade, se se fala en lingua estándar e cunha velocidade media.

*Trátase de verificar con este criterio que o alumno é capaz de intercambiar e confirmar información, e expresar opinións persoais; comprendendo o que se di se se articula con claridade, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan frases. Valorarase a capacidade de expresarse sobre temas algo abstractos como películas, música, libros, etc.*

2. Desenvolverse con relativa seguridade e fluidez en transaccións da vida cotiá, enfrontándose a situacións menos correntes, argumentando ou explicando o motivo dun problema se se ten a cooperación do interlocutor.

*Trátase de verificar a capacidade de obter e comunicar información concreta e sinxela; así como de pedir e seguir indicacións detalladas expresadas en lingua estándar en situacións da vida cotiá nas que se realizan transaccións menos habituais, como abrir una conta nun banco.*

3. Intercambiar, en discusións formais e reunións de traballo, puntos de vista con precisión e relativa fluidez, ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal e con estruturas e léxico sinxelos pero adecuados á situación de comunicación.

*Con este criterio téntase verificar a capacidade de tomar parte con certa confianza e fluidez en discusións formais habituais sobre temas que supoñen un intercambio de información respecto de feitos concretos ou nas que se dan instrucións ou solucións a problemas prácticos. Verifícase igualmente a capacidade de comprender gran parte do que se di relacionado coa súa especialidade en reunións de traballo, sempre que os interlocutores eviten un uso moi idiomático e pronuncien*

*con claridade; así como a capacidade de expresar o seu punto de vista tamén con claridade, aínda que lle resulte algo custoso participar no debate.*

4. Realizar, con facilidade e en lingua estándar, narracións, descricións e presentacións de experiencias, sentimentos e reaccións, acontecementos e contidos diversos, e expresar con razoábel fluidez ideas e opinións sobre temas que excedan a vida cotiá.

*Trátase de avaliar a capacidade de expresarse sen apenas dificultade, seguindo unha secuencia lineal de elementos, presentándoos ordenadamente con vocabulario suficiente para expresarse con eficacia nos temas pertinentes para a súa vida diaria nos distintos ámbitos de interacción social, e tamén sobre feitos de actualidade.*

5. Facer unha presentación breve e preparada, sobre un tema coñecido ou do seu interese, en lingua estándar, clara e ben estruturada, salientando as ideas principais cunha precisión suficiente e respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias aínda que necesite repeticións.

*Avalíase con este criterio a capacidade de facer unha exposición en público previamente preparada, sinxela e articulada e estruturada de tal xeito que se poida seguir sen dificultade. Valorarase tamén a capacidade de utilizar expresións para resaltar aspectos da intervención e de reaccionar lingüísticamente ante as posíbeis preguntas, se son previsíbeis, aínda que necesite repeticións.*

6. Seguir unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, confirmando a información, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, tomando a iniciativa de cambio temático e tamén facéndolle comentarios ao interlocutor.

*Con este criterio avalíase á capacidade de interactuar para informarse e dar información, e proponden un novo tema cando aparece unha vía interesante para a finalidade da interacción, facendo uso das estratexias de que dispón, como focalizar a atención do interlocutor ou usar frases incompletas.*

*Valorarase tamén a capacidade de reaccionar ante unha resposta que non entenda ou tan longa que non a poida lembrar, interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.*

7. Interactuar de maneira cooperativa, cunha relativa fluidez, con corrección suficiente e pronuncia claramente intelixíbel para poder ser comprendido, malia un acento estranxeiro.

*Con este criterio valorarase en todas as tarefas de expresión e interacción oral, a capacidade de chamar á atención do interlocutor, pedir repeticións para comprender mellor, repetir para focalizar a atención do interlocutor, etc. Valórase igualmente a expresión razoabelmente fluída aínda que existan pausas breves e circunloquios, e a corrección lingüística. Trátase de valorar tamén a adecuación sociolingüística na interacción e a utilización de frases feitas e locucións idiomáticas habituais da comunidade en cuestión. Os intercambios comunicativos poderán presentar incorreccións pouco significativas que non distorsionen a comunicación.*

## **COMPRESIÓN DE LECTURA**

1. Localizar e comprender información específica en textos usuais de uso cotián tanto do ámbito persoal como profesional ou público.

*Con este criterio de avaliación preténdese verificar a capacidade de localizar informacións concretas en textos do seu interese ou que necesite cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos e documentos oficiais breves.*

Recoñecer a liña argumental xeral de textos literarios contemporáneos breves e sinxelos, e comprender textos dialogados breves en sketches teatrais ou guións, sempre que estean escritos en lingua estándar e que o léxico, amplo, non conteña demasiados usos idiomáticos.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade de ler, cun nivel de comprensión global suficiente, textos narrativos, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda ocasional do dicionario.*

2. Localizar e identificar información relevante para unha tarefa específica en diferentes textos extensos, en soporte papel ou dixital, redactados en lingua estándar que poderán conter termos cultos usuais e non especializados.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade do alumno para buscar, identificar e seleccionar información concreta nun texto extenso e complexo -textos xornalísticos, informes, catálogos, folletos- que verse sobre un tema do seu interese ou ámbito profesional coa finalidade de preparar, por exemplo, unha exposición ou un informe.*

3. Comprender instrucións sinxelas relativas a un aparello escritas con claridade en soporte papel ou dixital.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade do alumno para seguir instrucións que lle permitan poñer en marcha, manexar ou instalar aparellos relacionando o texto cos diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión.*

4. Identificar información relevante e as conclusións principais de textos informativos, narrativos e argumentativos, en soporte papel ou dixital, escritos con claridade e nunha lingua estándar e que traten temas coñecidos ou de actualidade.

*Con este criterio preténdese valorar a capacidade do alumno para identificar as opinións, puntos de vista, valoracións e preferencias expresadas en textos de tipoloxía diversa.*

5. Comprender a información relevante dos textos, mediante claves lingüísticas e non lingüísticas.

*Trátase con este criterio de verificar, en todas as tarefas de comprensión de lectura, que se ten a capacidade de identificar palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, e de concentrarse nas unidades de sentido, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e paralingüístico, e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información (revistas, carteis, xornais, folletos, internet, etc.).*

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

1. Escribir correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións, e se expliquen problemas con razoábel precisión, utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.

*Mediante este criterio preténdese avaliar a capacidade de escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes...) e usando con razoábel corrección un repertorio de expresións fixas, e estruturas e locucións idiomáticas habituais.*

2. Resumir información de diversas fontes así como parafrasear breves pasaxes utilizando a ordenación do texto orixinal.

*Mediante este criterio preténdese avaliar a capacidade de reescribir moi brevemente un texto en lingua estándar, incluíndo unicamente a información importante ou relevante. Tamén se verifica a capacidade de reescribir expresándose coas súas propias palabras para reconstruír a información contida no texto orixinal, usando vocabulario, frases ou oracións distintas ás do devandito texto, pero equivalentes en significado, e organizando o material mediante o establecemento das relacións presentes no texto ou textos que se resumen.*

3. Escribir textos narrativos e descritivos, en lingua estándar, coherentes e ben estruturados, sobre temas tanto concretos como abstractos do seu campo de interese.

*Mediante este criterio avalíase a capacidade de narrar e describir elaborando textos cohesionados e coherentes, mediante marcadores de cohesión temática como a correferencia, a elipse, as repeticións, os signos de puntuación e outros signos de división e cohesión textual; valórase así mesmo o emprego de conectores que expresan relacións lóxicas tales como enumeración, clasificación, oposición, causa, consecuencia, finalidade, etc.*

4. Escribir informes breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos comúns, dando o fundamento de determinadas accións.

*Con este criterio preténdese avaliar a capacidade de elaborar informes respectando as súas características (introdución desenvolvemento e conclusión; identificación do asunto e do*



*destinatario, etc.), explicando as causas que motivaron certas accións e expoñendo o tema de xeito sinxelo e con claridade, nun rexistro formal e cun repertorio lingüístico adecuado ao tema.*

5. Comunicar con eficacia as ideas principais que se queren transmitir limitando a mensaxe aos coñecementos que se posúen ou, se é o caso, aos medios de que se dispón.

*Con este criterio preténdese avaliar, en todas as tarefas de expresión escrita, a capacidade de utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se está seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: a planificación do texto, a selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, a presentación das ideas segundo o tipo de texto, a organización adecuada en parágrafos e a revisión da ortografía, a puntuación e as concordancias. Valorarase igualmente o uso eficaz de materiais de consulta e de autoaprendizaxe (dicionarios, gramáticas, libros de exercicios, recursos dixitais e on-line, etc.*

### **6.5.3.1.1 Procedementos e instrumentos de avaliación**

Xunto ás probas de certificación, probas finais o de progreso, na aula cómpre avaliar o progreso do alumnado e o grao de consecución dos obxectivos propostos, aínda que non teña máis repercusión que a informativa para o alumnado, e tamén para o profesorado, na medida que se valora tamén o éxito do método empregado e permite establecer as modificacións precisas.

Polo tanto, levaranse a cabo as seguintes avaliacións:

#### **Avaliación de diagnóstico ou inicial**

-A principio de curso

-Avaliase o coñecemento inicial das competencias lingüísticas, sociolingüísticas e pragmáticas do alumnado.

-Avaliase a través dunha proba, dunha enquisa e/ou da observación e análise das tarefas realizadas polo alumnado.

-Avaliase para coñecer a situación de partida dos alumnos. Este coñecemento é moi importante nos cursos de idiomas, por mor da diversidade de formas de acceso que existen e das distintas procedencias e graos de competencia do alumnado. Coñecer toda esta diversidade permitiralle ao profesorado elaborar actividades específicas para tratar algún aspecto que non dominan todos, prever aqueles aspectos da programación que se han de tratar dun modo especial e propoñerlles tarefas individualizadas aos alumnos que o precisen.

-Ao establecer un punto de referencia individual e do grupo, ten valor informativo, tanto para o profesorado como para o alumnado.

#### **Avaliación continua**

-A valoración do traballo realizado na aula ou fóra dela non terá necesariamente un resultado numérico; será suficiente comparar as novas tarefas coas anteriores para medir o progreso de cada alumno.

-Avaliase a consecución dos obxectivos establecidos para as unidades traballadas ata ese momento.

Informará tamén sobre as actitudes, a motivación, o traballo, a participación, etc.

-Avaliase para que o profesorado e o alumnado teñan coñecemento do progreso, isto permitiralle ao primeiro establecer as correccións precisas, tanto de método como de programación, para mellorar o proceso de aprendizaxe. Ao segundo permitiralle ser consciente da súa evolución, comprender que tipo de actividades son máis adecuadas para el, que destrezas ten que mellorar; en definitiva faino máis consciente da súa situación e da súa aprendizaxe.

-O departamento garantirá que o alumnado dispoña de información completa sobre a estrutura, contido, criterios de avaliación e cualificación de todas as probas, así como das condicións e prazos de reclamación sobre a cualificación destas. Toda a información relativa ás probas de certificación (baremos, porcentaxes e criterios de corrección, etc.) recollida no documento de especificacións das probas será publicada na páxina web da EOI cando sexa remitida pola Consellería de Educación.

### **Autoavaliación**

-Supón unha reflexión sobre o proceso de aprendizaxe e sobre a forma máis eficaz de aprender que ten cada persoa.

-Os criterios de autoavaliación réxense polos obxectivos establecidos para cada actividade e polos obxectivos e criterios da programación; polo tanto, o alumnado debe ser informado de que cousa se avalía e dos criterios de avaliación.

-Instrumentos de autoavaliación: grellas para avaliar tarefas realizadas na aula de modo individual e en grupos; os descritores do Portfolio.

-Non ten validez para a cualificación final pero é moi importante para o alumnado porque esixe una reflexión sobre a lingua, sobre a súa capacidade para usala e sobre o propio proceso de aprendizaxe. Para as probas terminais de certificación do nivei (Intermedio B1.2), utilizaranse os baremos incluídos no documento de Especificacións da Proba de Certificación do Nivel(Intermedio B1.2) e na Guía de Administración das Probas de Certificación dos Niveis Intermedio do cal se inclúen modelos a continuación.

Táboas de Baremación da Guía de Administración das Probas de Certificación dos Niveis Intermedio B1.

#### **6.5.3.1.2 Criterios de cualificación**

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. Para superar a proba será necesario acadar, polo menos, 12,5 puntos en cada actividade de lingua e, ademais, obter unha puntuación mínima dun 65% na puntuación total da proba (81,25 puntos). O alumnado presencial que non acadar o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse na convocatoria extraordinaria 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.

De non obterem a cualificación de APTO en todas as actividades de lingua na convocatoria extraordinaria, as persoas candidatas deberán presentarse de novo en convocatorias posteriores ás probas de certificación para seren avaliadas de todas as actividades de lingua.

As persoas candidatas que obteñan a cualificación de NON APTO na proba de certificación, se aprobaron algunha/s actividade/s de lingua, poderán solicitar unha certificación académica de que acadaron o dominio requirido na/s actividade/s de lingua aprobada/s.

A escola oficial de idiomas na que se realiza a proba expediralles o correspondente certificado de intermedio B1 a aquelas persoas candidatas que superen esta proba. Para obter este certificado acreditativo, a persoa candidata non terá que realizar ningún trámite. A EOI, logo de emitir os ditos certificados, realizará a comunicación

oportuna.

<b>ACTIVIDADE DE LINGUA</b>	<b>Puntuación</b>
Comprensión de textos escritos	25 puntos
Producción e coproducción de textos escritos	25 puntos
Comprensión de textos orais	25 puntos
Producción e coproducción de textos orais	25 puntos
Mediación (oral e escrita)	25 puntos
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	<b>125 puntos</b>

## **7.ADAPTACIÓN AO CONTEXTO Covid-19**

- A disposición das mesas e cadeiras manteranse á distancia de 1,5, cara ò profesor e evitanse os movementos. Respectarse coidadosamente todas as instrucións do Protocolo Covid-19 (entradas/ saídas, hixiene, ventilación, materiais, etc.).
- Tódolos contidos, materiais e recursos estarán a disposición do alumnado nas aulas virtuais Moodle para completar, reforzar ou ampliar as clases, ou poder realizalas en caso de necesidade de xeito semipresencial ou toda online. Para as videoconferencias empregarase Webex.
- No caso de ter o ensino semipresencial ou online, seguiránse as instrucións da consellería implementando un horario-espello cun mínimo de 60% de docencia directa, ademais dunha hora de titoría. No noso caso, ese 60% (60 min para un grupo presencial de 2h) sería por vídeoconferencia e o 40% restante (40 min) de seguimento na aula virtual.
- Pedirase ó alumnado matricularse na aula virtual do seu grupo nos primeiros días e deixar constancia na súa ficha no caso de non poder ter acceso á aula virtual de forma habitual (internet, ordenador, datos suficientes ou descoñecemento das ferramentas dixitais).
- Privilexiaranse o recursos en liña para evitar ter que manipular os materiais.
- As actividades complementarias serán preferentemente online