

# PROGRAMACIÓN

## DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Curso: 2024/ 2025

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	9
1.1.	Marco legal .....	9
1.2.	Contexto educativo .....	9
2.	PROGRAMACION POR NIVEIS .....	14
	NIVEL BÁSICO .....	14
	NIVEL A1.....	14
1.	Obxectivos xerais .....	14
1.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	14
1.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	14
1.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	14
1.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	14
1.5.	Actividades de mediación .....	14
2.	Obxectivos específicos.....	15
2.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	15
2.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	15
2.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	15
2.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	16
2.5.	Actividades de mediación .....	16
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos .....	17
3.1.	Competencias comunicativas .....	17
3.1.1.	Competencias pragmáticas .....	17
a)	Contidos funcionais .....	17
b)	Contidos discursivos.....	17
•	Coherencia e cohesión .....	17
•	Tipoloxía de textos .....	18
3.1.2.	Competencias sociolingüísticas.....	18
3.1.3	Competencias lingüísticas .....	18
a)	Contidos léxicos-semánticos .....	18
b)	Contidos gramaticais .....	20
c)	Contidos fonéticos .....	21
d)	Contidos ortográficos.....	22
3.2.	Competencias socioculturais .....	22
3.3.	Competencias estratéxicas .....	22
4.	Avaliación .....	24
4.1.	Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	24
4.1.1	Criterios de cualificación.....	24
4.1.2.	Mínimos esixibles .....	24
4.2.	Procedementos e instrumentos de avaliación .....	25
4.3.	Criterios de avaliación .....	26
4.3.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	26
4.3.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	26
4.3.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	26
4.3.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	27
4.3.5	Actividades de mediación .....	27
	NIVEL A2.....	28
1.	Obxectivos xerais .....	28
1.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	28
1.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	28

1.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	28
1.4.	Actividades de producción e coprodución de textos escritos .....	28
1.5.	Actividades de mediación .....	28
2.	Obxectivos específicos .....	29
2.1.	Comprensión de textos orais .....	29
2.2.	Produción e coprodución de textos orais .....	29
2.3.	Comprensión de textos escritos .....	29
2.4.	Produción e coprodución de textos escritos .....	30
2.5.	Mediación .....	30
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos .....	31
3.1.	Competencias comunicativas .....	31
3.1.1.	Competencias pragmáticas .....	31
a)	Contidos funcionais .....	31
b)	Contidos discursivos.....	31
•	Coherencia e cohesión .....	31
•	Tipoloxía de textos .....	32
3.1.2.	Competencias sociolingüísticas.....	32
3.1.3.	Competencias lingüísticas .....	33
a)	Contidos léxicos-semánticos .....	33
b)	Contidos gramaticais .....	34
c)	Contidos fonéticos .....	36
d)	Contidos ortográficos.....	37
3.2.	Competencias socioculturais .....	38
3.3.	Competencias estratéxicas .....	38
4.	Avaliación .....	39
4.1.	Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	39
4.2.	Procedementos e instrumentos de avaliación .....	41
4.3.	Criterios de avaliación .....	41
4.3.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	41
4.3.2.	Actividades de producción e coprodución de textos orais.....	42
4.3.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	42
4.3.4.	Actividades de producción e coprodución de textos escritos .....	42
4.3.5.	Actividades de mediación .....	43
NIVEL INTERMEDIO .....		44
NIVEL B1.....		44
1.	Obxectivos xerais .....	44
1.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	44
1.2.	Actividades de producción e coprodución de textos orais.....	44
1.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	44
1.4.	Actividades de producción e coprodución de textos escritos .....	44
1.5.	Actividades de mediación .....	44
2.	Obxectivos específicos .....	45
2.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	45
2.2.	Actividades de producción e coprodución de textos orais.....	45
2.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	45
2.4.	Actividades de producción e coprodución de textos escritos .....	46
2.5.	Actividades de mediación .....	46
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos .....	47
3.1.	Competencias comunicativas .....	47
3.1.1.	Competencias pragmáticas .....	47

a)	Contidos funcionais .....	47
b)	Contidos discursivos.....	48
•	Coherencia e cohesión.....	48
•	Tipoloxía de textos .....	48
3.1.2.	Competencias sociolingüísticas.....	49
3.1.3.	Competencias lingüísticas.....	49
a)	Contidos léxicos-semánticos .....	49
b)	Contidos gramaticais .....	50
c)	Contidos fonéticos .....	51
d)	Contidos ortográficos.....	51
3.2.	Competencias socioculturais .....	51
3.3.	Competencias estratéxicas .....	52
4.	Avaliación .....	53
4.1.	Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	53
4.1.1	Criterios de cualificación.....	53
4.1.2.	Mínimos esixibles .....	53
4.2.	Procedementos e instrumentos de avaliación .....	55
4.3.	Criterios de avaliación .....	55
4.3.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	55
4.3.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	56
4.3.3.	Actividades de comprensión de textos escritos.....	57
4.3.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	57
4.3.5	Actividades de mediación .....	58
NIVEL B2.1	.....	59
1.	Obxectivos xerais .....	59
1.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	59
1.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	59
1.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	59
1.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	59
1.5.	Actividades de mediación .....	59
2.	Obxectivos específicos.....	60
2.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	60
2.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	60
2.3.	Actividades de comprensión de textos escritos .....	61
2.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	61
2.5.	Actividades de mediación .....	62
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos .....	62
3.1.	Competencias comunicativas .....	62
3.1.1.	Competencias pragmáticas .....	62
a)	Contidos funcionais .....	62
b)	Contidos discursivos.....	64
•	Coherencia e cohesión.....	64
•	Tipoloxía de textos .....	64
3.1.2.	Competencias sociolingüísticas.....	65
3.1.3.	Competencias lingüísticas.....	66
a)	Contidos léxicos-semánticos .....	66
b)	Contidos gramaticais .....	66
c)	Contidos fonéticos .....	67
d)	Contidos ortográficos.....	67
3.2.	Competencias socioculturais .....	68

3.3. Competencias estratéxicas .....	68
3. Avaliación .....	70
3.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	70
4.1.1 Criterios de cualificación.....	70
4.1.2. Mínimos esixibles .....	70
4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación .....	71
4.3. Criterios de avaliación .....	72
4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	72
4.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	72
4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos.....	73
4.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	74
4.3.5 Actividades de mediación .....	74
NIVEL B2.2.....	75
1. Obxectivos xerais .....	75
1.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	75
1.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	75
1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.....	75
1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	75
1.5. Actividades de mediación.....	75
2. Obxectivos específicos.....	76
2.1. Comprensión de textos orais.....	76
2.2. Produción e coprodución de textos orais.....	76
2.3. Comprensión de textos escritos .....	77
2.4. Produción e coprodución de textos escritos .....	77
2.5. Mediación .....	78
3. Secuenciación e temporalización dos contidos .....	78
3.1. Competencias comunicativas.....	78
3.1.1. Competencias pragmáticas .....	78
a) Contidos funcionais .....	78
b) Contidos discursivos.....	79
• Coherencia e cohesión.....	79
• Tipoloxía de textos .....	80
3.1.2. Competencias sociolingüísticas.....	81
3.1.3. Competencias lingüísticas.....	81
a) Contidos léxicos-semánticos .....	81
b) Contidos gramaticais .....	82
c) Contidos fonéticos .....	83
d) Contidos ortográficos.....	83
3.2. Competencias socioculturais .....	83
3.3. Competencias estratéxicas .....	83
4. Avaliación .....	84
4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	84
4.1.1 Criterios de cualificación.....	84
4.1.2. Mínimos esixibles .....	85
4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación .....	86
4.3. Criterios de avaliación .....	87
4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	87
4.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	87
4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos.....	88
4.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	88

4.3.5 Actividades de mediación .....	89
NIVEL AVANZADO .....	90
NIVEL C1.1 .....	90
1. Obxectivos xerais .....	90
1.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	90
1.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais .....	90
1.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....	90
1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	90
1.5. Actividades de mediación .....	91
2. Obxectivos específicos .....	91
2.1. Comprensión de textos orais .....	91
2.2. Produción e coprodución de textos orais .....	91
2.3. Comprensión de textos escritos .....	92
2.4. Produción e coprodución de textos escritos .....	92
2.5. Mediación .....	93
3. Secuenciación e temporalización dos contidos .....	93
3.1. Competencias comunicativas .....	93
3.1.1. Competencias pragmáticas .....	93
a) Contidos funcionais .....	93
b) Contidos discursivos .....	94
• Coherencia e cohesión .....	94
• Tipoloxía de textos .....	94
3.1.2. Competencias sociolingüísticas .....	96
3.1.3. Competencias lingüísticas .....	96
a) Contidos léxicos-semánticos .....	96
b) Contidos gramaticais .....	97
c) Contidos fonéticos .....	98
d) Contidos ortográficos .....	98
3.2. Competencias socioculturais .....	99
3.3. Competencias estratéxicas .....	99
4. Avaliación .....	100
4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	100
4.1.1 Criterios de cualificación .....	100
4.1.2. Mínimos esixibles .....	101
4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación .....	102
4.3. Criterios de avaliación .....	103
4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	103
4.3.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais .....	103
4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....	104
4.3.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	104
4.3.5 Actividades de mediación .....	105
NIVEL C1.2 .....	106
1. Obxectivos xerais .....	106
1.1. Actividades de comprensión de textos orais .....	106
1.2. Actividades de produción e coprodución de textos orais .....	106
1.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....	106
1.4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	106
1.5. Actividades de mediación .....	107
2. Obxectivos específicos .....	107
2.1 Comprensión de textos orais .....	107

2.1.	Actividades de produción e coprodución de textos orais .....	107
2.2.	Comprensión de textos escritos .....	108
2.3.	Produción e coprodución de textos escritos .....	108
2.4.	Mediación .....	109
3.	Secuenciación e temporalización dos contidos .....	109
3.1.	Competencias comunicativas .....	109
3.1.1.	Competencias pragmáticas .....	109
a)	Contidos funcionais .....	109
b)	Contidos discursivos.....	110
•	Coherencia e cohesión.....	110
•	Tipoloxía de textos .....	110
3.1.2.	Competencias sociolingüísticas.....	111
3.1.3.	Competencias lingüísticas.....	112
a)	Contidos léxicos-semánticos .....	112
b)	Contidos gramaticais .....	113
c)	Contidos fonéticos .....	114
d)	Contidos ortográficos.....	114
3.2.	Competencias socioculturais .....	115
3.3.	Competencias estratéxicas .....	115
4.	Avaliación .....	117
4.1.	Criterios de cualificación e mínimos esixibles .....	117
4.1.1	Criterios de cualificación.....	117
4.1.2.	Mínimos esixibles .....	117
4.2.	Procedementos e instrumentos de avaliación .....	118
4.3.	Criterios de avaliación .....	119
4.3.1.	Actividades de comprensión de textos orais .....	119
4.3.2.	Actividades de produción e coprodución de textos orais.....	119
4.3.3.	Actividades de comprensión de textos escritos.....	120
4.3.4.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....	121
4.3.5	Actividades de mediación.....	121
	CURSOS PARA O PÚBLICO EN XERAL .....	122
	Curso monográfico de destrezas comunicativas de comprensión e expresión oral, nivel B2 “Langue, culture et actualité B2” .....	122
1.	Introdución.....	122
2.	Duración .....	122
3.	Obxectivos xerais .....	122
3.1	Comprensión oral .....	122
3.2	Expresión oral.....	122
4.	Obxectivos específicos.....	123
4.1	Comprensión oral .....	123
4.2	Expresión oral.....	123
5.	Contidos .....	124
5.1	Contidos funcionais .....	124
5.2	Contidos discursivos.....	124
5.3	Contidos fonéticos .....	125
6.	Tipoloxía de textos .....	125
7.	Avaliación .....	125
	Curso monográfico de destrezas comunicativas de comprensión e expresión oral, nivel C1 “Langue, culture et actualité C1”.....	127
1.	Introdución.....	127

2.	Duración .....	127
3.	Obxectivos xerais .....	127
3.1	Comprensión oral .....	127
3.2	Expresión oral.....	127
4.	Obxectivos específicos .....	128
4.1	Comprensión oral .....	128
4.2	Expresión oral.....	128
5.	Contidos .....	129
5.1	Contidos funcionais .....	129
5.2	Contidos discursivos:.....	129
5.3	Contidos fonéticos .....	129
6.	Tipoloxía de textos .....	130
7.	Avaliación .....	130
3.	ENFOQUE METODOLÓXICO.....	131
4.	RECURSOS DIDÁCTICOS E BIBLIOGRAFÍA .....	132
5.	ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .....	133
6.	ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DO IDIOMA.....	134
7.	VALORACIÓN E REVISIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	135
8.	AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO .....	136



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Marco legal

**Lei orgánica 2/2006**, de 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

**Real Decreto 1041/2017**, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto.

**Decreto 81/2018**, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia.

**Real Decreto 1/2019**, do 11 de xaneiro, polo que se establecen os principios básicos comúns de avaliación aplicables ás probas de certificación oficial dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de réxime especial.

**Resolución do 16 de maio de 2024**, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2024/2025.

### 1.2. Contexto educativo

#### **Situación socioeconómica de Ferrol**

O Ferrol que coñecemos hoxe nace como verdadeiro núcleo urbano a mediados do século XVIII, caracterizado por unha histórica dependencia do sector naval, do sector público e do militar, xa que foi creada por unha R.O. de 1726 como base naval destinada a controlar os intereses marítimos de España.

As obras das factorías navais, que posibilitarán o seu desenvolvemento posterior, deron lugar, nun comezo, á aparición do barrio de Esteiro (onde se asentaron os obreiros) e, máis tarde, ao deseño e construción do barrio da Magdalena como espazo residencial que foi ocupado por funcionarios, militares e comerciantes e que hoxe está declarado conxunto histórico-artístico. Conta, durante moitos anos, coa base naval máis importante de España e unha das mellores de Europa.

Cunha poboación de 64.158 habitantes (INE 1-1-2022), a área metropolitana de Ferrol, coñecida como Ferrolterra, agrupa as comarcas de Ferrol, Eume e Ortegal, cunha poboación que supera os 200.000 habitantes.

Segundo a Asociación de Empresarios Ferrolterra en colaboración coa Deputación e a Universidade de A Coruña, as características máis relevantes da dinámica socioeconómica de Ferrol nas últimas dúas décadas son o declive demográfico e o declive económico, converténdose en características estruturais do municipio.

Dende comezos do século XXI, Ferrol perdeu o 15% da súa poboación, o seu índice de actividade económica reduciuse nun 24% e o seu número total de empresas diminuíu un 5%. A estrutura por idades da poboación presenta características preocupantes, cunha poboación envellecida e menores porcentaxes que a media galega tanto en poboación menor de 16 anos como en poboación en idade de traballar. Ferrol é a segunda cidade de España onde menos se move o emprego e a segunda tamén con menor tamaño medio de fogar, segundo se desprende do último Informe de Indicadores Urbanos. Con estes datos a situación socioeconómica de Ferrol é obxectivamente preocupante. Pódese falar de dúas crises estruturais, a demográfica e a económica, interrelacionadas e que se retroalimentan entre si.

Esta situación repercute na tipoloxía de alumnado que temos na Escola e na súa heteroxeneidade. Hai que ter en conta o tipo de estudante para adecuar a oferta de grupos ás súas características, necesidades e dispoñibilidade horaria. En función de se se trata de universitarios, desempregados, xubilados, etc., a distribución horaria dos grupos será distinta en quenda de mañá ou de tarde.

Debido a esta variedade, os grupos son heteroxéneos, de idades dispares e con niveis culturais moi diferentes.

Esta diversidade faise cada vez máis patente neste últimos cursos escolares nos que as habilidades tic cada vez son máis imprescindibles e de ano en ano están máis integradas no marco do ensino-aprendizaxe actual. A idade e o nivel cultural son determinantes nas habilidades TIC.

Tamén constatamos neste últimos cursos un incremento considerable de alumnado con necesidades especiais que precisan atención personalizada.

Isto supón un esforzo engadido para o profesorado na súa pretensión de asegurar un ensino que se adapte a esta diversidade e que satisfaga as expectativas de todo o alumnado na aula.

### **A Escola Oficial de Idiomas de Ferrol**

A Escola está situada no centro da cidade, entre a rúa Magdalena e a rúa Real, ámbalas dúas rúas peonís.

- **Oferta educativa**

Impártense as seguintes linguas na escola: alemán, español, francés, galego, inglés, italiano e portugués, nas modalidades:

- oficial presencial (cursos anuais e un curso intensivo de nivel básico en alemán)

- semipresencial en inglés na sede central de Ferrol de nivel B1, C1.1 e C1.2 e na sección de As Pontes nivel B1
- a distancia (programa That's English)
- ensino libre

A esta oferta educativa súmanse unha serie de cursos específicos para distintos colectivos:

- \* 1 curso preparatorio para a realización do CELGA 4
- \* cursos CALC (cursos de actualización lingüística e comunicativa) de inglés de niveis B2 e C1 SEMI
- \* curso CALG de nivel C2
- \* 2 cursos de CFR de alemán de nivel A1
- \* cursos de inglés para o público xeral en Ferrol de niveis B1, B2, C1 e C2
- \* cursos de inglés para o público xeral en As Pontes de niveis A2, B1, B2 e C1
- \* dous cursos de francés para o público xeral de niveis B2 e C1
- \* dous cursos de italiano para o público xeral de nivel B1 e B2

Os niveis educativos que se imparten ata o presente curso son o nivel básico, intermedio e avanzado de cada idioma ata o C1 en todas as linguas, agás en galego, portugués e inglés que se ofrecen ata o C2.

A EOI de Ferrol conta con dúas seccións: a de Cedeira no IES Punta Candieira e a de As Pontes no IES Castro da Uz, nas que se ofrece inglés na modalidade presencial.

O número de alumnado deste curso ronda os 1992 estudantes: 1715 en Ferrol e 207 nas dúas seccións.

### **O alumnado**

O alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Ferrol ten unha idade que oscila entre os 14 e os 80 anos. Debido ás características antes mencionadas de Ferrolterra, a escola conta cun gran número de estudantes en paro, en busca de emprego, completando a súa formación coa aprendizaxe de linguas. Isto incide directamente na escola dende o punto de vista organizativo. Por unha banda, hai alumnado que atopa traballo, normalmente temporal, e solicita cambio de grupo por incompatibilidade horaria. Por outra, está o alumnado que traballa por quendas, ás veces incluso con cambios nas quendas dun día para o seguinte, que busca unha solución para poder rematar o curso e no peor dos casos vense obrigados a abandonar.

Outro grupo importante é o do alumnado universitario que mostra interese polas linguas para completar a súa formación.

O alumnado mais novo atópase fundamentalmente en inglés e vai a clase pola tarde, xa que pola mañá asiste a outro tipo de ensino: E.S.O., bacharelato, F.P., etc.

O alumnado de máis idade está representado sobre todo por prexubilados (dos estaleiros e militares, entre outros), e amas de casa.

Esta diversidade faise cada vez máis patente neste últimos cursos escolares nos que as habilidades TIC cada vez son máis imprescindibles e de ano en ano están máis integradas no marco do ensino-aprendizaxe actual. A idade e o nivel cultural son determinantes nas habilidades TIC.

Tamén constatamos neste últimos cursos un incremento considerable de alumnado con necesidades especiais que precisan atención personalizada.

Isto supón un esforzo engadido para o profesorado na súa pretensión de asegurar un ensino que se adapte a esta diversidade e que satisfaga as expectativas de todo o alumnado na aula.

- **Persoal docente**

O claustro consta neste curso de 39 membros, dos cales 20 son docentes de inglés (incluíndo as 2 da sección de Cedeira e as 3 da sección de As Pontes), 5 do departamento de francés (unha docente a media xornada), 4 de alemán, 3 de italiano, 2 de galego, 2 de español con unha profesora cedida polo departamento de inglés e 3 de portugués (2 persoas con media xornada).

Cóntase neste curso tamén con 4 axudantes lingüísticos, de alemán, francés, inglés e de portugués.

- **Persoal non docente**

O centro conta con 2 administrativos, 4 conserxes e 2 limpadoras.

- **Recursos materiais e espazos físicos**

A Escola dispón de:

- 20 aulas, cada unha delas con ordenador portátil, sistema de audio no falso teito (excepto a aula 20), pizarra dixital interactiva, pizarra tradicional e proxector
- Laboratorio multimedia
- Biblioteca que forma parte do Plan de Mellora de Bibliotecas escolares dende o curso 2009-2010 e unha sala de lectura
- 5 departamentos con ordenadores de mesa e portátiles
- 1 sala de profesores
- Salón de actos con 110 prazas, dúas cabinas de tradución e canón

- de vídeo
- Conserxería
- Sala de reprografía con fotocopiadora, multicopista e ordenador
- 3 despachos de dirección dotados con catro ordenadores, impresora multifunción a cor e unha pequena fotocopiadora
- Despacho de recursos
- Oficina de administración dotada de 2 ordenadores e fotocopiadora
- Cafetería
- Baños para homes e mulleres en cada andar
- Baños para persoas discapacitadas no andar baixo
- Ascensor de uso restrinxido (mobilidade reducida)
- Dependencias no soto onde está a caldeira da calefacción, o centro de transformación e dous espazos que serven de almacén

### **O Departamento de francés:**

Está composto por 5 profesores. Unha das profesoras é a encargada da biblioteca.

Este curso, impártense os seguintes niveis:

- A1 (3 grupos)
- A2 (2 grupos)
- B1 (2 grupos)
- B2.1 (2 grupos)
- B2.2 (2 grupos)
- C1.1 (1 grupo)
- C1.2 (1 grupo)

Ademais, por primeira vez, o Departamento implanta cursos para o público en xeral :

- *Langue culture et actualité B2* (1 grupo)
- *Langue culture et actualité C1* (2 grupos)

## 2. PROGRAMACION POR NIVEIS

### NIVEL BÁSICO

#### NIVEL A1

### 1. Obxectivos xerais

#### 1.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

#### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.

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

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

#### 1.5. Actividades de mediación

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

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas moi frecuentes que se refiren ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.
- Seguir un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.
- Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.
- Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas que traten sobre asuntos cotiáns, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que contén con apoio visual ou anticipación do tema.

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

- Establecer contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía.
- Presentarse e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo/a, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiáns.
- Participar en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas, e expresar sentimentos e opinións de forma básica.
- Interactuar para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.
- Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

### 2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.
- Comprender instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situacións cotiás que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...)
- Comprender o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.

- Comprender información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.
- Comprender información relevante en noticias moi breves que contén con apoio visual.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

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

- Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.
- Tomar notas a partir dunha información moi sinxela e predicible.
- Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.,
- Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá.
- Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos e organizar estes de acordo con textos modelo.

#### **2.5. Actividades de mediación**

- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.
- Mediar en situacións moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.
- Repetir a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou estribillos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.



### 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

#### 3.1. Competencias comunicativas

##### 3.1.1. Competencias pragmáticas

###### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

- Usos sociais da lingua: saudar e despedirse, presentarse ou presentar a alguén, dirixirse a alguén, pedir desculpas, agradecer, felicitar, convidar, interesarse por persoas.
- Control da comunicación: manifestar comprensión e incompreensión, pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora, solicitarlle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (falar devagar, soletrear, repetir), preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Información xeral: pedir e dar información sobre datos persoais; pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades; preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe unha cousa; Indicar posesión; indicar onde e cando ocorre algo; referirse a accións cotiás presentes.
- Opinións e valoracións: expresar intereses, preferencias e gustos; afirmar e negar algo; mostrar acordo e satisfacción; expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.
- Estados de saúde, sensacións e sentimentos: expresar sensacións físicas e sentimentos.
- Petición de instrucións e suxestións: pedir axuda, obxectos e servizos; invitar, e reaccionar adecuadamente.

###### b) Contidos discursivos

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

- **Coherencia e cohesión**

- **Coherencia:** asociación de enunciados simples e memorizados coas situacións en que é adecuado utilizalos; selección do léxico e das estruturas adecuadas para acadar o propósito comunicativo; adaptación ás características e ao formato dos textos orais e escritos aos que se enfrenta ou produce.

- **Cohesión:** utilización de recursos moi sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto oral ou escrito; utilización dos patróns básicos de entoación axeitados á situación comunicativa, onde se aprecia unha forte influencia da propia lingua, tanto no ritmo coma na entoación; utilización dos recursos máis básicos de puntuación; mantemento, de forma incipiente, da concordancia na estrutura do texto para enmarcar a mensaxe.

- Tipoloxía de textos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto escrito dos aspectos socioculturais relativos á vida cotiá (distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...); ás condicións de vida (vivenda, transporte...); ás relacións persoais (estrutura e relacións sociais e familiares); á linguaxe corporal (expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual; calidade de voz, ton, volume...) e ás convencións sociais (fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá).

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.1.3 Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

A previsión inicial é a seguinte:

Primeiro cuadrimestre:

- Saúdos formais e informais.
- Elementos de identidade [estado civil ; profesión ; nacionalidade ; país ; idade; nome e apelidos ; teléfono ; e-mail ; data de nacemento; enderezo].
- Frases útiles para a clase.

- Material escolar
- Momentos do día.
- Días da semana e meses do ano [a data].
- As cifras.
- Os gustos.
- Vocabulario da cidade [descrición cos adxectivos ; lugares].
- Indicar un itinerario.
- A descrición física e o carácter.
- Ocio [deportes e actividades] e intereses na cidade.
- As profesións
- A familia.
- A hora.
- Proposta de cita.
- Invitar a alguén.
- Falar por teléfono [chamar e responder e quedar ].
- As actividades cotiás.
- A frecuencia.
- As tarefas domésticas.
- Comidas do día e alimentación.
- Compras e roupa.
- A cantidade.

#### Segundo cuadrimestre:

- Pedir nun restaurante.
- Internet, o cine e a tele.
- A biografía [acontecementos da vida].
- As partes do corpo.
- Síntomas e enfermidade.
- As festividades e tradicións francesas.
- As viaxes.
- Os medios de transporte.
- A casa e o mobiliario.
- O tempo meteorolóxico.

## b) Contidos gramaticais

A previsión inicial é a seguinte:

### Primeiro cuadrimestre:

- Os pronomes persoais suxeito.
- Os pronomes tónicos.
- Os verbos: ÊTRE ; AVOIR.
- Os verbos en “-er”.
- Os artigos indefinidos e definidos.
- Os pronomes interrogativos.
- Os adxectivos interrogativos: quel ; quelle ; quels ; quelles.
- Os adxectivos posesivos.
- A negación: Ne...PAS.
- As preposicións de países e cidades.
- Os femininos dos adxectivos.
- As conxuncións : ET e OU.
- Os pronomes tónicos.
- A estrutura: IL Y A , IL N’Y A PAS
- As estruturas: C’EST, IL/ELLE EST
- As preposicións e os adverbios de lugar.
- Os artigos contraídos.
- A concordancia xénero e número dos substantivos e adxectivos.
- A causa: POURQUOI e PARCE QUE.
- Resposta a preguntas afirmativas e negativas: MOI AUSSI ; MOI NON PLUS, SI , PAS MOI.
- As conxuncións: MAIS e ALORS
- Os verbos da 2ª conxugación: finir ; maigrir , choisir , grandir ...
- Os verbos da 3ª conxugación: -RE ; -OIR ; -IR ; -EINDRE ; -ENDRE...

### Segundo cuadrimestre:

- O pronome : ON
- A estrutura IL FAUT + INF / DEVOIR + INF [frase afirmativa e negativa].
- Os marcadores de síntese: D’ABORD , PREMIÈREMENT ; APRÈS , PUIS, ENSUITE ; PLUS TARD ; FINALEMENT.
- Os verbos pronominais.
- Os adxectivos demostrativos.

- O futuro próximo, o pasado recente e presente continuo.
- A expresión do tempo.
- O imperativo positivo e negativo.
- A interrogación [todas as formas posibles]
- O pasado: LE PASSÉ COMPOSÉ [concordancia co auxiliar être e avoir]
- Situar un lugar.
- Os partitivos [frase afirmativa e negativa].
- A estrutura: AVOIR MAL À.
- Os comparativos simples.

### c) Contidos fonéticos

Traballaranse ao longo de todo o curso os seguintes elementos:

- O alfabeto.
- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- O ritmo e a sílaba acentuada.
- A LIAISON.
- O singular e o plural dos artigos definidos.
- A pronunciación das formas verbais [ -er , ...]
- O masculino e feminino dos adxectivos e substantivos.
- A entoación na frase interrogativa.
- As consoantes diferentes do sistema galego, castelán.
- A distinción entre as diferentes vogais [u] ; [y] ; ....
- A pronuncia das consoantes finais.
- As vogais nasais.
- O ENCHAÎNEMENT.
- Distinción entre presente e pasado.
- Distinción entre os auxiliares ÊTRE ; AVOIR.
- A LIAISON prohibida.
- O “H” muet.

#### d) Contidos ortográficos

Traballaranse ao longo de todo o curso os seguintes elementos:

- Correspondencia entre grafías e fonemas.
- O acento. Regras básicas de acentuación.
- Estrutura silábica.
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente.
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas.
- Ortografía do vocabulario máis usual.
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes.
- O uso do apóstrofe.
- O “s” e o “ss”.
- O acento na preposición “à”.
- As irregularidades nos verbos da 1ª conxugación.
- A grafía Ç.
- A acentuación do E.

### 3.2. Competencias socioculturais

Coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos aos diferentes ámbitos:

- Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, transporte...
- Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares.
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...).
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá.

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.3. Competencias estratéxicas

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

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

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

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

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

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de promoción consta de catro actividades de lingua:

- Comprensión de textos escritos
- Producción, coproducción e mediación escrita
- Comprensión de textos orais
- Producción, coproducción y mediación oral

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

A proba final terá lugar a finais de maio ou no mes de xuño en convocatoria ordinaria, e na segunda quincena de xuño, en convocatoria extraordinaria. Na convocatoria extraordinaria o alumnado examinarase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

A cualificación positiva final permitirá o acceso ao curso A2.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É quen de entender o esencial, e aplicar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos das culturas de uso do idioma.
- É capaz de recoñecer léxico elemental de temas moi frecuentes e necesidades básicas, e de deducir o significado posible do que non coñece.
- É capaz de producir frases illadas moi sinxelas e de uso moi frecuente producindo as estruturas máis sinxelas e habituais da lingua de uso cotián.
- É quen de usar expresións básicas, comunicando de xeito comprensible, con pausas, vacilacións e reformulacións empregando léxico moi básico suficiente para falar de temas moi frecuentes e necesidades moi básicas.
- É capaz de pronunciar e entoar coa claridade suficiente cun moi evidente acento estranxeiro e erros que permitan a comprensibilidade e emprega estratexias para entender o esencial do texto.
- É quen de recoñecer o que significan as convencións de formato textual e as ortotipográficas máis básicas.
- É capaz de producir textos escritos moi breves e sinxelos usando estruturas moi sinxelas, de uso moi frecuente e conectores moi básicos.



- É quen de usar de xeito adecuado léxico moi elemental que chegue para informar e ser informado de temas moi básicos ou necesidades comúns, con incorreccións que permitan a comprensibilidade.
- É capaz de empregar a puntuación e a ortografía máis elemental.

## 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

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

O rendemento e a participación do alumnado na aula poderán ser valorados para a cualificación global do curso sempre e cando se cumpran cada un destes requisitos:

- Asistencia a máis dun 75% das horas de clase
- Participación activa e positiva na aula tanto nas actividades individuais como grupais
- Realización e entrega de máis dun 75% dos traballos propostos para a casa dentro do prazo establecido

Dita valoración positiva non poderá superar o 10% sobre a cualificación final do curso.

Haberá diferentes modalidades de avaliación ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuatrimestre.

**Avaliación de promoción (ou sumativa):** o alumnado someterase a finais de maio ou no mes de xuño á proba final de promoción.

**Autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadou os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

### 4.3. Criterios de avaliación

#### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.
- Recoñece o léxico oral máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Discrimina os patróns sonoros e de entoación de uso máis común.

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

- Coñece e utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente para producir textos orais moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, empregando os recursos de cohesión máis básicos para enlazar palabras ou grupos de palabras.
- Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.
- Interactúa de maneira sinxela en intercambios moi breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas sinxelas básicas para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral moi básico e limitado suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte moi evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión dos puntos esenciais e a información principal do texto.
- Comprende o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

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

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

- Produce textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais máis elementais.

#### 4.3.5 Actividades de mediación

- É capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos máis xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- Identifica a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.
- Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlles máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

## 1. Obxectivos xerais

### 1.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

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

### 1.5. Actividades de mediación

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

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Comprensión de textos orais

- Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas con que se estea moi familiarizado/a sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
- Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns que se desenvolvan na súa presenza, e identificar un cambio de tema.
- Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.
- Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.
- Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

### 2.2. Producción e coproducción de textos orais

- Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.
- Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.
- Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos e das oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.
- Expoñer plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais en relación con asuntos cotiáns; e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou suxestións sobre un tema coñecido.
- Solicitar a colaboración do/a interlocutor/a e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

### 2.3. Comprensión de textos escritos

- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos sinxelos, en lingua estándar e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.
- Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.
- Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.
- Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

## 2.4. Producción e coprodución de textos escritos

- Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.
- Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Intercambiar correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.
- Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

## 2.5. Mediación

- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.
- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.
- Mediar en situacións moi cotiás, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial e dando e pedindo opinión sobre algunhas ideas concretas.
- Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.
- Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

### 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

#### 3.1. Competencias comunicativas

##### 3.1.1. Competencias pragmáticas

###### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

- Usos sociais da lingua: saudar e despedirse, presentarse ou presentar alguén, dirixirse a alguén, pedir desculpas, agradecer, felicitar, convidar, interesarse por persoas, reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación, iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.
- Control da comunicación: manifestar comprensión e incompreensión, pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora, preguntar o significado dunha palabra ou expresión, reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.
- Información xeral: describir persoas, obxectos e lugares; referirse a accións e situacións presentes e pasadas; expoñer proxectos e formular hipóteses.
- Opinións e valoracións: valorar un feito; xustificar unha opinión ou unha actividade; preguntar e expresar coñecemento ou descoñecemento.
- Estados de saúde, sensacións e sentimentos: expresar estados de ánimo.
- Petición de instrucións e suxestións: pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos; suxerir unha actividade.

###### b) Contidos discursivos

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

###### ● Coherencia e cohesión

- Coherencia: selección do léxico e das estruturas adecuadas, así como da información suficiente para acadar o propósito comunicativo; adaptación ás características e ao formato dos textos orais e escritos aos que se enfronta e que produce; organización da información de modo lineal e recoñecemento dun rexistro básico de acordo co grao de familiaridade co interlocutor ou coa interlocutora (tratamentos, xestos e actitudes).
- Cohesión: utilización de fórmulas sinxelas para cambiar de tema ou continuar con el; utilización de recursos sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto oral ou escrito; utilización dos patróns básicos de entoación axeitados á situación comunicativa; utilización dos recursos básicos de puntuación; utilización das concordancias necesarias para que haxa continuidade nas ideas expresadas.

- **Tipoloxía de textos**
  - Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:
    - Anuncios publicitarios
    - Formularios
    - Listaxes
    - Etiquetas de produtos e embalaxes
    - Folletos informativos ou publicitarios
    - Biografías
    - Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
    - Cartas de restaurantes e menús
    - Carteis, letreiros e sinais
    - Axendas e diarios
    - Textos sinxelos e breves
    - Informacións meteorolóxicas
    - Notas e mensaxes
    - Instrucións sinxelas
    - Programacións de radio e televisión
    - Receitas de cociña moi sinxelas
    - Carteleiras de espectáculos
  - Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:
    - Conversas cara a cara
    - Conversas telefónicas sinxelas
    - Instrucións e anuncios
    - Presentacións públicas

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto dos aspectos sociolingüísticos relativos á vida cotiá (horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...); ás condicións de vida (vivenda, condicións laborais, sanidade, transporte, sistema educativo...); ás relacións persoais (relacións sociais, familiares, profesionais...); á linguaxe corporal (expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual; calidade de voz, ton, volume...) e ás convencións sociais (fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, tabús, vestiario...).

Os contidos traballaránse ao longo de todo o curso.



### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

A previsión inicial é a seguinte:

##### Primeiro cuadrimestre:

- O estado civil.
- A biografía.
- A familia.
- A nacionalidade e a dobre nacionalidade.
- O traballo.
- Os intereses e gustos.
- O carácter.
- O diñeiro.
- A descrición física.
- Os lugares e os transportes.
- As relacións e os sentimentos.
- As actividades de lecer (deporte, cine...).
- A alimentación (gustos, menús, costumes, pedir nun restaurante, cociñar)
- A saúde e os coidados físicos: estado físico, partes do corpo.
- A cidade.
- Os comercios e os comerciantes.
- Os servizos.
- A xeografía.
- O clima e o ambiente
- A educación (material e actividades de aula, centros de ensino, materias...)
- As tarefas domésticas.
- As accións cotiás
- A información e os medios de comunicación.
- Os proxectos.
- A vivenda (partes, mobles, alugueiro).

##### Segundo cuadrimestre

- As actividades de lecer (deporte, cultura, arte...).
- As viaxes.

- As compras (alimentación, agasallos, roupa...)
- A roupa o os accesorios (materiais, describir, mercar)
- A vivenda (partes, mobles, alugueiro).
- A alimentación (gastronomía, réxime alimenticio, modos de vida...)
- A información e os medios de comunicación.
- O ambiente (catástrofes naturais, ecoloxía...)
- A saúde e a hixiene (réxime alimenticio, modos de vida...).

### b) Contidos gramaticais

A previsión inicial é a seguinte:

#### Primeiro cuadrimestre:

- Os verbos da 3ª conxugación
- O pasado recente.
- O presente continuo.
- O futuro próximo.
- A frecuencia.
- Os marcadores temporais
- Preposicións para situar lugares.
- Os partitivos (frases afirmativas e negativas).
- As preposicións DE e A cos alimentos.
- Os pronomes relativos *qui / que / où*.
- As tres formas da interrogación: coa entoación, con *est-ce que*, coa inversión do suxeito.
- As palabras interrogativas: *quoi, que, qui, quand, où, combien (de), comment, pourquoi*.
- O adxectivo interrogativo *quel/s, quelle/s*.
- *Avec / sans* + nome / pronome tónico.
- O futuro simple.
- A expresión da finalidade: *pour* + infinitivo
- Os indicadores temporais.
- *Quand* + futuro simple.
- Os pronomes COD.
- O adxectivo indefinido *tout (le)*.

- El *passé composé*
- A posición do adxectivo.
- O imperfecto.
- El *passé composé* dos verbos pronominais.
- *Passé composé* / imperfecto.
- O pronome suxeito *on*.
- O xénero e o número dos substantivos.
- A comparación de superioridade, de inferioridade e de igualdade.
- Os superlativos.
- As preposicións diante de nome de cidades, de países e de continentes.
- Os pronomes *y* e *en*.
- Os pronomes COI.
- O presente do condicional.
- O imperativo.
- As expresións de obriga.
- *Devoir* e *pouvoir* en condicional + infinitivo.
- Si + presente + presente ou imperativo.
- Expresar un desexo: *souhaiter* + infinitif.
- Expresar a esperanza: *espérer que* + indicativo.
- A hipótese no futuro: Si + presente + futuro.
- A frecuencia e as proporcións.

### Segundo cuadrimestre:

- Os indicadores temporais *il y a* e *depuis*.
- O *passé composé* e o imperfecto.
- Expresar a duración con : *pendant, de ... à, en*.
- Os adverbios de intensidade *très, trop* e *beaucoup*.
- A frase exclamativa para marcar o entusiasmo: *Quel* + nome, *Comme* / *Qu'est-ce que* + frase.
- Expresar a cantidade excesiva: *trop de* + nome.
- Indicar a anterioridade e a posterioridade: *avant, avant de* e *après*.
- A negación.

- A causa.
- A consecuencia.
- A expresión da cantidade.
- O pronome *en*.
- A restrición: *ne ... que*.
- A oposición: *mais*.
- *C'est/ ce sont ... qu'il que*.
- Os pronomes y e *en* COI.
- *Si / Non*.
- *Moi aussi / moi non plus*.
- Os adxectivos indefinidos: *quelques, plusieurs, tout (le), chaque*.
- O *gérondif*.
- A negación : *rien, personne, ni...ni*.
- A finalidade.
- A oposición: *mais, par contre*.
- A contradición: *pourtant*.
- A nominalización.
- Os pronomes en función de complemento (revisión).
- O futuro (revisión).
- A excepción.
- As expresións de dúbida.
- Os indicadores de futuro.
- O discurso indirecto en presente.
- O pasado (imperfecto, *passé composé*).
- A posición dos pronomes.

### c) Contidos fonéticos

Traballaranse ao longo de todo o curso os seguintes elementos:

- O alfabeto.
- O grupo rítmico, o ritmo e a acentuación.
- As nasais [ɔ̃], [ɛ̃]/[ɑ̃].
- Os sons [ə] e [E] ([e] ou [ɛ])
- A *liaison*.

- Os sons [i], [y] e [u].
- Os sons [s]-[z] e [ʃ] [ʒ]
- Os sons [E], [œ] e [O]
- O son [r].
- O *enchaînement*.
- Os sons [p] e [b].
- Os sons [p] - [b] e [f] - [v].
- Os sons [t] - [k] e [d] - [g].
- Os sons [p] - [b] e [f] - [v].
- Os sons [j] e [ʒ] .
- Pronuncias diferentes da mesma letra.
- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- O singular e o plural dos artigos definidos.
- A pronunciación das formas verbais [ -er, ...]
- O masculino e feminino dos adxectivos e substantivos.
- A entoación na frase interrogativa.
- As consoantes diferentes do sistema galego, castelán.
- A pronuncia das consoantes finais.
- Distinción entre presente e pasado.
- Distinción entre os auxiliares ÊTRE ; AVOIR.
- A LIAISON prohibida.
- O “H” mudo.

#### d) Contidos ortográficos

Traballarase ao longo de todo o curso os seguintes elementos:

- Correspondencia entre grafías e fonemas.
- O acento. Regras básicas de acentuación.
- Estrutura silábica.
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente.

- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas.
- Ortografía do vocabulario máis usual.
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes.
- O uso do apóstrofe.
- O “s” e o “ss”.
- O acento na preposición “à”.
- As irregularidades nos verbos da 1ª conxugación.
- A grafía Ç.
- A acentuación do E.

### 3.2. Competencias socioculturais

Coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos aos diferentes ámbitos:

- Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, transporte...
- Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares.
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...).
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá.

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.3. Competencias estratéxicas

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

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

- Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- Planificar a estrutura básica do texto.

- Ensañar o texto oral ou escrito.
  - Adecuar de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
  - Aproveitar os coñecementos previos.
2. As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:
- Probar novas expresións.
  - Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
  - Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
  - Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
  - Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
  - Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
  - Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.
  - Comprobar hipóteses.
  - Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
  - Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.
  - Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de catro actividades de lingua:

- Comprensión de textos escritos
- Produción, coprodución e mediación de textos escritos
- Comprensión de textos orais
- Produción, coprodución y mediación de textos orais

As cualificacións definitivas obtidas expresaranse mediante os termos de “apto/a”, “non apto/a” ou “non presentado/a”.

Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado de nivel Básico A2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

Na convocatoria extraordinaria da segunda quicena de xuño o alumnado examínase das actividades de lingua non superadas ou non presentadas na convocatoria ordinaria.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É quen de comprender o sentido xeral de textos sinxelos que falen sobre temas básicos e reconece o léxico oral básico sobre temas frecuentes e necesidades esenciais e deducir o significado do que non coñece, articulado lentamente e nunha linguaxe estándar e tamén de distinguir os sons, pronunciacións e entoacións máis comúns.
- É quen de producir un texto oral moi breve e sinxelo. Pode utilizar estruturas sintácticas moi sinxelas e frecuentes empregando expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas.
- É capaz, de xeito sinxelo, de interactuar en conversas breves, de xeito lento e claro, garantindo a comunicación, aínda que presente erros.
- É quen de saber empregar un conxunto de léxico elemental que lle permita dar ou obter información sobre temas frecuentes e necesidades esenciais, garantindo a comunicación, aínda que presente erros.
- É capaz de pronunciar e entoar con suficiente claridade, con acento estranxeiro e cometendo erros que non impidan a comunicación.
- É quen de producir un texto oral moi breve e sinxelo utilizando estruturas sintácticas moi sinxelas e frecuentes.
- É capaz de empregar expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas interatuando de xeito sinxelo en conversas breves garantindo a comunicación, aínda que presente erros.
- É quen de pronunciar e entoar con suficiente claridade, con acento estranxeiro e cometendo erros que non impidan a comunicación.
- É capaz de reconecer a empregar expresións sinxelas e fixas para comunicarse comprensiblemente, aínda que reformule, dubide e faga pausas e sabe empregar un conxunto de léxico elemental que lle permita dar ou obter información elemental que debe transmitir e as intencións elementais dos emisores ou receptores.
- É quen de refacer para que sexa máis simple e comprensible o que se dixo, coa axuda doutras persoas ou de elementos paralingüísticos.



## 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. Haberá diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

**Avaliación certificadora:** O alumnado oficial terá a dúas convocatorias para certificar o nivel, finais de maio ou xuño e segunda quicena de xuño. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua. A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel A2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

**A autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentarase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acada os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

## 4.3. Criterios de avaliación

### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

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

- Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.
- Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.
- Interactúa de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.
- Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

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

- Produce textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

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

#### 4.3.5. Actividades de mediación

- É capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.
- Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.
- Toma notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

## NIVEL INTERMEDIO

### NIVEL B1

#### 1. Obxectivos xerais

##### 1.1. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dun discurso breve ou de extensión media sobre temas coñecidos, cunha estrutura clara, articulado con nitidez en lingua estándar e a velocidade lenta, transmitido por calquera canle, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar.

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

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

##### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiáns, habituais ou do seu interese, escritos en lingua estándar, cunha estrutura clara e ben organizados desde o punto de vista da forma e do contido. Extraer información concreta, incluso de carácter técnico, se esta é sinxela, e identificar a idea principal e algúns detalles específicos.

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

Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiáns ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a, situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans

##### 1.5. Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, transmitindo o sentido xeral da información e as opinións, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.
- Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual .
- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.
- Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

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

- Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
- Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- Dar información xeral sobre un asunto de saúde.
- Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte...).
- Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.
- Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

### 2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.
- Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.

- Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.
- Comprender descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.
- Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.
- Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

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

- Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.
- Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).
- Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.
- Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.
- Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.
- Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

#### **2.5. Actividades de mediación**

- Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimoniais, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.
- Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.
- Resumir por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

### 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

#### 3.1. Competencias comunicativas

##### 3.1.1. Competencias pragmáticas

###### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

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

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.
- Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
- Expresar sensacións e percepcións: medo, dificultade etc.
- Explicar un síntoma dunha enfermidade.
- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Explicar un problema de xeito sinxelo.
- Protestar e reclamar por un servizo.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.

Organización do discurso:

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

## b) Contidos discursivos

Os contidos traballarase ao longo de todo o curso.

- Coherencia e cohesión

Coñecemento, comprensión e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua oral e 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).
- 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, fonético-fonolóxicos / ortotipográficos.
- Organización e estruturación do texto segundo o xénero (p. ex. conversa > conversa formal / correspondencia > carta comercial ou persoal), a 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).

- Tipoloxía de textos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...



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

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

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).

Os contidos traballaránse ao longo de todo o curso.

### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

A previsión inicial é a seguinte:

#### Primeiro cuadrimestre:

- Vida cotiá: vida persoal e profesional, actividades de ocio, recordos.
- Paisaxes: o campo, o tempo atmosférico, descrición de paisaxes.
- Vivenda, fogar e contorna: vivenda e tarefas domésticas, barrio e contorna, servizos públicos.

- Ciencia e tecnoloxía: innovación, tecnoloxías da comunicación, aparellos electrónicos.
- Alimentación: receitas, restauración.
- Descrición persoal: descrición do carácter e descrición física.
- Relacións humanas e sociais: relacións familiares e de amizade.

#### Segundo cuadrimestre:

- Saúde e coidados físicos: deporte e hábitos saudables.
- Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio.
- Consumo: relacións sociais, sociedade de consumo, obxectos.
- Viaxes e transportes: modos de desprazamento, equipaxe, turismo.
- Educación: estudos, vida do estudante, modelo educativo francés.
- Traballo e profesión: o mundo laboral, entrevistas de traballo.
- Medio ambiente: medios naturais, contaminación, medidas para protexer o medio ambiente, animais domésticos e salvaxes.

#### b) Contidos gramaticais

A previsión inicial é a seguinte:

#### Primeiro cuadrimestre:

- Revisión dos tempos do pasado: *passé composé* (avoir e/ou être) e imperfecto.
- A negación e a restricción (*ne plus, ne jamais, ne rien, ne personne, ne que, ne pas encore*).
- Os indicadores de tempo (*il ya, depuis, pendant*).
- Os pronomes *y / en*. O pronome suxeito *on*. Os pronomes relativos e posesivos.
- Posición e gradación do adxectivo: a comparación (con *davantage, bien plus*).
- Revisión dos tempos do futuro (futuro próximo e futuro simple)
- A expresión da condición: *si*
- A expresión da obriga e da prohibición.
- Os adxectivos indefinidos.

#### Segundo cuadrimestre:

- Os pronomes de COD e COI: colocación (indicativo, imperativo).
- O superlativo.
- Os pronomes interrogativos e demostrativos.

- Uso de conectores propios do nivel: a causa e a consecuencia, a finalidade.
- Uso do modo de subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes.
- Os adverbios. Usos e formas máis frecuentes (adverbios en –ment).
- Uso do imperativo afirmativo e negativo, e colocacións dos pronomes.
- Oración composta. Subordinación (causa e consecuencia).
- A forma pasiva.
- Uso dos tempos verbais: condicional presente, xerundio, passé composé e imperfecto, acordo do participio pasado co COD, infinitivo pasado.
- A mise en relief.

### c) Contidos fonéticos

Estes contidos traballarase ao longo de todo o curso.

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabeto...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.

### d) Contidos ortográficos

Estes contidos traballarase ao longo de todo o curso.

- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

## 3.2. Competencias socioculturais

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

### 3.3. Competencias estratéxicas

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

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

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

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

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Produción e coprodución de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Produción e coprodución de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO, segundo corresponda.

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, é dicir 81,25 puntos. O alumnado presencial que non acade 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%, é dicir 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.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É quen de coñecer e aplicar á comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á vida cotiá e reconece léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns, de carácter xeral, ou relacionados cos propios intereses.
- É quen de inferir do contexto e do cotexto, normalmente de maneira correcta, os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece, aplicando 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.

- É capaz de discriminar os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común.
- É quen de 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, seguindo os patróns discursivos de uso máis frecuente en cada contexto, interactuando de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra.
- É quen de utilizar adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas coñecidos en situacións habituais e cotiás, aínda que cometa erros importantes pronunciando e entoando 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 interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de vez en cando.
- É capaz de aplicar á comprensión do texto os aspectos socioculturais comúns relativos á comunicación escrita nas culturas es que se usa o idioma aplicando as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto.
- É capaz de comprender léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiás e pode inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece e 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.
- É quen de tomar notas concisas nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade e amosa un control razoable de estruturas sintásticas de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión. Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás.
- É quen de identificar a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas das persoas emisoras e receptoras cando este aspecto é relevante e de facilitar a comprensión das persoas participantes, recorrendo a comparacións e conexións sinxelas e directas con aquilo que pensa que poden coñecer.

## 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. Haberá diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

**Avaliación certificadora:** O alumnado oficial terá a dúas convocatorias para certificar o nivel, finais de maio ou xuño e finais de xuño. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua. A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel B1 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

**A autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadará os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

## 4.3. Criterios de avaliación

### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende o que se fala respecto dos temas máis habituais dun ámbito próximo, nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que a pronuncia sexa clara e se desenvolva sen modismos ou expresións pouco frecuentes e cunha velocidade normal.
- Identifica e comprende a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na práctica profesional, nas que se abordan temas relacionados co traballo, coa educación e con asuntos públicos, sempre que sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada.
- Comprende e segue instrucións que lle permiten poñer en marcha instrumentos ou aparellos cotiáns, manexar e instalar aparellos relacionando o texto coas imaxes que lle facilitan a súa comprensión.
- Comprende as ideas principais e os detalles específicos de tipo informativo en textos orais audiovisuais de natureza informativa (entrevistas, noticiarios, documentais...) que estean articulados con certa lentitude e claridade e nos

que se traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións.

- Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (películas, series...) nos que o nivel de lingua é sinxelo e estándar e as axudas visuais permiten reconstruír o seu contido, aínda que se perda información.

- Comprende e identifica palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprende e localiza a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas etc.
- Le cun nivel de comprensión global suficiente textos narrativos, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.
- Identifica e selecciona información relevante nun texto extenso (xornalístico, catálogo, folletos...), sempre que estea relacionado co seu interese ou ámbito profesional, coa finalidade de preparar, por exemplo, unha exposición.
- Segue as instrucións que lle permiten poñer en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, educativos ou ocupacionais e pode, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

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

- Redacta notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.
- Enche impresos e formularios que demandan información persoal, académica ou do propio ámbito profesional nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.
- Redacta documentos, resumos e informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos do ámbito persoal, académico e do seu campo profesional, nos que pode ofrecer a súa opinión sobre feitos concretos.
- Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.
- Toma notas concisas durante unha reunión, unha conferencia breve ou nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.
- Utiliza, de xeito adecuado para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

#### 4.3.5 Actividades de mediación

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.
- Pode facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, acomódase ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de xeito fluído.
- Toma notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solícitaa con anterioridade para tela dispoñible.
- Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.

## **1. Obxectivos xerais**

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

Comprender o sentido xeral e as ideas principais dun discurso extenso ben organizado e relativamente complexo, sobre temas coñecidos ou técnicos da súa especialidade, de carácter concreto ou abstracto, en lingua estándar e transmitido a velocidade normal mediante calquera canle.

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

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

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

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

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

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

### **1.5. Actividades de mediación**

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

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.
- Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.
- Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.
- Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüísticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

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

- Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.
- Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.
- Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.
- Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.
- Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...
- Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.
- Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.

### 2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.
- Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.
- Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.
- Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.
- Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.
- Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.
- Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).

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

- Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá.
- Redactar informes breves transmitindo información e desenvolvendo argumentos, a favor e en contra, sobre asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade, aínda que requiran ser revisados.
- Resumir ou reformular escritos breves dos medios de comunicación ou doutras fontes (p. ex. noticias e fragmentos de entrevistas ou documentais que conteñen opinións, argumentos e análises) así como a trama e a secuencia dos acontecementos de películas ou de obras de teatro.
- Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.
- Describir de xeito preciso e bastante detallado unha persoa, obxecto, servizo ou situación.
- Facer comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.
- Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

## 2.5. Actividades de mediación

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

## 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

### 3.1. Competencias comunicativas

#### 3.1.1. Competencias pragmáticas

##### a) Contidos funcionais

A previsión inicial é a seguinte:

#### 1º cuadrimestre:

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

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

- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística...

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

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

Usos directivos, teñen como finalidade que o/a destinatario/a faga ou non faga algo:

- Pedir opinións sobre algo ou alguén.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Lembrarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.

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

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

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

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

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

## b) Contidos discursivos

- Coherencia e cohesión

1º cuadrimestre:

Coherencia textual: adecuación do texto oral e escrito ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna do texto oral e escrito. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

- Tipoloxía de textos

1º cuadrimestre:

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos orais:

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



Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

### **3.1.2. Competencias sociolingüísticas**

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos a convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; institucións, costumes e rituais; valores, crenzas e actitudes; estereotipos e tabús; linguaxe non verbal; historia, culturas e comunidades.

Traballarase ao longo de todo o curso.

### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

A previsión inicial é a seguinte:

1º cuadrimestre:

- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- Actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía...
- Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

2º cuadrimestre:

- Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais.
- Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...

#### b) Contidos gramaticais

A previsión inicial é a seguinte:

1º cuadrimestre:

- O pasado composto e o imperfecto
- Os usos dos tempos de indicativo e subxuntivo
- A expresión da necesidade, obriga e sentimentos
- O presente do condicional
- A causa e a consecuencia: coordinación, subordinación, conectores...

- Os indefinidos, a expresión da cantidade
- A expresión do desexo
- A pasiva
- A posición do adxectivo
- A nominalización do adxectivo

2º cuadrimestre:

- Os tempos do pasado, o pluscuamperfecto
- Os relativos simples
- O xerundio
- A expresión da opinión (subxuntivo, indicativo)
- Os pronomes EN e Y
- A oposición e a concesión: coordinación, subordinación, conectores...
- Os adverbios de modo en –ment
- As temporais: coordinación, subordinación, conectores...

### c) Contidos fonéticos

1º cuadrimestre:

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

### d) Contidos ortográficos

1º cuadrimestre:

- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

### 3.2. Competencias socioculturais

1º cuadrimestre:

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

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

### 3.3. Competencias estratéxicas

1º cuadrimestre:

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

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

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

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

2º cuadrimestre:

Os mesmos que no 1º cuadrimestre.

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba final de promoción consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coproducción de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coproducción de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A puntuación total da proba 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, é dicir 81,25 puntos. O alumnado que non acade 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%, é dicir 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.

A cualificación positiva final permitirá o acceso ao seguinte nivel.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É capaz de comprender, con certa dificultade, o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes en textos orais conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas de carácter xeral ou dentro do propio campo de interese ou especialización, articulados a velocidade normal, nalgunha variedade estándar da lingua e a través de calquera canle, incluso cando as condicións de audición non sexan boas.
- É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, independentemente da canle, textos orais claros e o bastante detallados, de certa extensión, ben organizados e adecuados á persoa interlocutora e ao propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nunha variedade de rexistros

e estilos estándar, e cunha pronuncia e entoación claras e naturais, e un grao de espontaneidade, fluidez e corrección que lle permita comunicarse con eficacia, aínda que poida cometer erros esporádicos que provoquen a incompreensión, dos que adoita ser consciente e que pode corrixir.

- É capaz de comprender, con certa dificultade, con suficiente facilidade o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes da autoría, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nalgunha variedade estándar da lingua e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, sempre que poida reler as seccións difíciles.
- É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, independentemente do soporte, textos escritos de certa extensión, ben organizados e bastante detallados, sobre unha ampla serie de temas xerais, de interese persoal ou relacionados co propio campo de especialización, utilizando apropiadamente unha ampla gama de recursos lingüísticos propios da lingua escrita e adecuando con eficacia o rexistro e o estilo á situación comunicativa.
- É quen de mediar, con certa dificultade, entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións tanto habituais como máis específicas e de maior complexidade nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional.

#### 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

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

O rendemento e a participación do alumnado na aula poderán ser valorados para a cualificación global do curso sempre e cando se cumpran cada un destes requisitos:

- Asistencia a máis dun 75% das horas de clase
- Participación activa e positiva na aula tanto nas actividades individuais como grupais
- Realización e entrega de máis dun 75% dos traballos propostos para a casa dentro do prazo establecido

Dita valoración positiva non poderá superar o 10% sobre a cualificación final do curso.

Haberá diferentes modalidades de avaliación ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de

forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

**Avaliación de promoción (ou sumativa):** o alumnado someterase a finais de maio ou no mes de xuño á proba final de promoción.

**Autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadará os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

### 4.3. Criterios de avaliación

#### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.
- Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.
- Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.
- Comprende textos producidos en diferentes situacións de comunicación que conteñen informacións precisas, por exemplo, unha axenda de traballo, avisos concretos feitos nun lugar público no que as condicións acústicas non son moi boas...

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

- Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.
- Desenvólvese en transaccións da vida cotiá -aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.



- Expresa e intercambia puntos de vista de forma breve, sinxela e eficaz en conversas formais e reunións de traballo, pedindo información se a precisa e ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal, utilizando estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados á situación de comunicación.
- Realiza en lingua estándar narracións, descricións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.
- Fai presentacións breves -sempre que poida preparalas previamente- sobre temas coñecidos ou do seu interese, en lingua estándar, claras e ben estruturadas, respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias, aínda que poida precisar repeticións ou aclaracións.
- Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.
- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.
- Presenta unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.
- Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprende información esencial e detalles relevantes en cartas, correos electrónicos e outras informacións de interacción escrita na que aparezan queixas, reclamacións, peticións, citacións..., que versen sobre temas da vida social, persoal e da propia especialidade.
- Segue as fases detalladas en instrucións ou en textos legais habituais e é quen de comprender normativas ou regulamentos, aínda que presenten vocabulario técnico e específico.
- Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.
- Identifica a intención do texto (solicitar, reclamar, citar...) e comprende vocabulario, expresións e estruturas que comuniquen ofrecementos, prazos, acordos, xustificacións... É quen de reaccionar á vista da información esencial e os detalles relevantes do texto de que se trate.

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

- Escribe correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.
- Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte.
- Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.
- Toma notas e redacta informes breves e sinxelos en formato convencional, transmitindo información sobre feitos comúns de asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade desenvolvendo argumentos tanto a favor como en contra.
- Escribe pequenas recensións -imitando modelos- sobre películas, libros e manifestacións artísticas e culturais utilizando vocabulario específico do nivel.
- Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.

#### 4.3.5 Actividades de mediación

- Transmite de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as - sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.
- Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos.
- Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas receptoras.
- Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

## **1. Obxectivos xerais**

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

Comprender o sentido xeral e as ideas principais dun discurso extenso ben organizado e relativamente complexo, sobre temas coñecidos ou técnicos da súa especialidade, de carácter concreto ou abstracto, en lingua estándar e transmitido a velocidade normal mediante calquera canle.

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

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

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

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

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

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

### **1.5. Actividades de mediación**

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

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Comprensión de textos orais

- Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.
- Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.
- Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.
- Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüisticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

### 2.2. Producción e coproducción de textos orais

- Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.
- Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.
- Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.
- Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.
- Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...
- Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.
- Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.

### 2.3. Comprensión de textos escritos

- Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.
- Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.
- Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.
- Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.
- Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.
- Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.
- Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).

### 2.4. Producción e coprodución de textos escritos

- Escribir textos relatando feitos sinxelos, coherentes e con cohesión, de experiencias da vida cotiá.
- Redactar informes breves transmitindo información e desenvolvendo argumentos, a favor e en contra, sobre asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade, aínda que requiran ser revisados.
- Resumir ou reformular escritos breves dos medios de comunicación ou doutras fontes (p. ex. noticias e fragmentos de entrevistas ou documentais que conteñen opinións, argumentos e análises) así como a trama e a secuencia dos acontecementos de películas ou de obras de teatro.
- Tomar notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.
- Describir de xeito preciso e bastante detallado unha persoa, obxecto, servizo ou situación.
- Facer comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.
- Producir textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

## 2.5. Mediación

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

## 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

### 3.1. Competencias comunicativas

#### 3.1.1. Competencias pragmáticas

##### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo do curso.

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

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

- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística...

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

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

**Usos directivos, teñen como finalidade que o/a destinatario/a faga ou non faga algo:**

- Pedir opinións sobre algo ou alguén.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Lembrarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Descubrir nun texto erros ou usos lingüísticos incorrectos.

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

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

**Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:**

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

**b) Contidos discursivos**

Os contidos traballaranse ao longo do curso.

● **Coherencia e cohesión**

Coherencia textual: adecuación do texto oral e escrito ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna do texto oral e escrito. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

- **Tipoloxía de textos**

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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



- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios
- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos a convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; institucións, costumes e rituais; valores, crenzas e actitudes; estereotipos e tabús; linguaxe non verbal; historia, culturas e comunidades.

Traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

A previsión inicial é a seguinte:

#### 1º cuatrimestre:

- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais.
- Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet...
- Saúde e coidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adicións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- 

#### 2º cuatrimestre:

- Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria...
- Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...

- Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias.
- Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- Relacións humanas: regras de cortesía, desigualdades sociais, participación social...
- Actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...

## b) Contidos gramaticais

A previsión inicial é a seguinte:

1º cuadrimestre:

- A expresión da opinión.
- A expresión do acordo e do desacordo.
- A argumentación.
- A causa.
- O discurso indirecto en pasado.
- A expresión do futuro.
- A expresión da maneira.
- Os indefinidos.
- A nominalización.
- Os tempos de pasado.
- A expresión da oposición e da concesión.

2º cuadrimestre:

- O dobre pronome.
- Uso dos tempos de indicativo e subxuntivo en verbos irregulares máis frecuentes .
- Os verbos e as preposicións.
- A expresión da finalidade.
- A expresión da hipótese.
- A expresión do lugar.
- Matizar a comparación.
- Indicativo, subxuntivo ou infinitivo.
- Os pronomes relativos.

- A forma pasiva.
- As cantidades e as proporcións.

### c) Contidos fonéticos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

### d) Contidos ortográficos

- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

## 3.2. Competencias socioculturais

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

Estas competencias traballaranse ao longo de todo o curso.

## 3.3. Competencias estratéxicas

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

- Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...)

- Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
- Relacionar a información nova con coñecementos previos.
- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

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

Estas competencias traballaranse ao longo de todo o curso.

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Produción e coprodución de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Produción e coprodución de textos escritos

- Mediación de textos escritos e orais

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO, segundo corresponda.

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, é dicir 81,25 puntos. O alumnado presencial que non acade 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%, é dicir 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.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É capaz de comprender, con certa dificultade, o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes en textos orais conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas de carácter xeral ou dentro do propio campo de interese ou especialización, articulados a velocidade normal, nalgunha variedade estándar da lingua e a través de calquera canle, incluso cando as condicións de audición non sexan boas.
- É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, e independentemente da canle, textos orais claros e o bastante detallados, de certa extensión, ben organizados e adecuados á persoa interlocutora e ao propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nunha variedade de rexistros e estilos estándar, e cunha pronuncia e entoación claras e naturais, e un grao de espontaneidade, fluidez e corrección que lle permita comunicarse con eficacia, aínda que poida cometer erros esporádicos que provoquen a incomprensión, dos que adoita ser consciente e que pode corrixir.
- É capaz de comprender, con certa dificultade, con suficiente facilidade o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes da autoría, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual e estruturalmente complexos, sobre temas

diversos de interese xeral, persoal ou dentro do propio campo de especialización, nalgunha variedade estándar da lingua e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, sempre que poida reler as seccións difíciles.

- É quen de producir e coproducir, con certa dificultade, independentemente do soporte, textos escritos de certa extensión, ben organizados e bastante detallados, sobre unha ampla serie de temas xerais, de interese persoal ou relacionados co propio campo de especialización, utilizando apropiadamente unha ampla gama de recursos lingüísticos propios da lingua escrita e adecuando con eficacia o rexistro e o estilo á situación comunicativa.
- É quen de mediar, con certa dificultade, entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións tanto habituais como máis específicas e de maior complexidade nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional.

#### 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. Haberá diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

**Avaliación certificadora:** O alumnado oficial terá a dúas convocatorias para certificar o nivel, finais de maio ou xuño e finais de xuño. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua. A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel B2 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

**A autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acada os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

### 4.3. Criterios de avaliación

#### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.
- Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.
- Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.
- Comprende textos producidos en diferentes situacións de comunicación que conteñen informacións precisas, por exemplo, unha axenda de traballo, avisos concretos feitos nun lugar público no que as condicións acústicas non son moi boas...

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

- Interactúa -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.
- Desenvólvese en transaccións da vida cotiá -aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.
- Expresa e intercambia puntos de vista de forma breve, sinxela e eficaz en conversas formais e reunións de traballo, pedindo información se a precisa e ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal, utilizando estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados á situación de comunicación.
- Realiza en lingua estándar narracións, descripcións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.

- Fai presentacións breves -sempre que poida preparalas previamente- sobre temas coñecidos ou do seu interese, en lingua estándar, claras e ben estruturadas, respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias, aínda que poida precisar repeticións ou aclaracións.
- Realiza intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.
- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.
- Presenta unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.
- Exprésase con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprende información esencial e detalles relevantes en cartas, correos electrónicos e outras informacións de interacción escrita na que aparezan queixas, reclamacións, peticións, citacións..., que versen sobre temas da vida social, persoal e da propia especialidade.
- Segue as fases detalladas en instrucións ou en textos legais habituais e é quen de comprender normativas ou regulamentos, aínda que presenten vocabulario técnico e específico.
- Distingue entre feitos, opinións, argumentos, sucesos..., e interpreta o que le identificando con precisión os argumentos dos distintos puntos de vista, os matices de sentido e as posturas concretas.
- Identifica a intención do texto (solicitar, reclamar, citar...) e comprende vocabulario, expresións e estruturas que comuniquen ofrecementos, prazos, acordos, xustificacións... É quen de reaccionar á vista da información esencial e os detalles relevantes do texto de que se trate.

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

- Escribe correspondencia persoal sinxela e breve na que se solicite información, se expresen sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e se expliquen problemas utilizando un repertorio léxico e un rexistro axeitados á situación de comunicación.
- Resume ou reformula información de diversas fontes e parafrasea pasaxes breves coa intención de transmitir de maneira simple a información orixinal da fonte.



- Escribe textos narrativos e descritivos coherentes e ben estruturados en lingua estándar, relatando feitos sinxelos relativos a experiencias da vida cotiá, do ámbito académico ou do seu campo profesional.
- Toma notas e redacta informes breves e sinxelos en formato convencional, transmitindo información sobre feitos comúns de asuntos de actualidade ou de temas da súa especialidade desenvolvendo argumentos tanto a favor como en contra.
- Escribe pequenas recensións -imitando modelos- sobre películas, libros e manifestacións artísticas e culturais utilizando vocabulario específico do nivel.
- Utiliza con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- É capaz de reelaborar información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.

#### 4.3.5 Actividades de mediación

- Transmite de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as - sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.
- Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos.
- Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas receptoras.
- Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

## 1. Obxectivos xerais

### 1.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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

### 1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

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

### 1.5. Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1. Comprensión de textos orais

- Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.
- Comprender información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.
- Comprender os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.
- Comprender conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.
- Comprender, sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

### 2.2. Producción e coproducción de textos orais

- Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.
- Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.

- Participar nunha entrevista, como entrevistador/a ou entrevistado/a, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.
- Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten temas abstractos, complexos ou específicos. Facer un uso emocional ou humorístico do idioma, expresar as propias ideas e opinións con precisión, presentar liñas argumentais de maneira convincente e responder con eficacia.

### 2.3. Comprensión de textos escritos

- Comprender instrucións, indicacións, normativas, avisos ou outras informacións de carácter técnico e complexas, incluíndo algún detalle sobre condicións e advertencias, tanto se se relacionan coa propia especialidade coma se non, sempre que se poidan releer as seccións máis difíciles.
- Comprender alusións en notas, mensaxes e correspondencia persoal, que poidan tratar sobre temas complexos e presentar trazos específicos na súa estrutura ou no léxico (formato non habitual, linguaxe coloquial, ton humorístico).
- Comprender a información contida en correspondencia formal de carácter profesional ou institucional, identificando os niveis de formalidade e as actitudes ou opinións implícitas.
- Comprender artigos, informes, actas, memorias e outros textos complexos do ámbito social, profesional ou académico e identificar detalles que denoten actitudes, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.
- Comprender en detalle a información contida en textos de consulta de carácter profesional ou académico, en calquera soporte, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.
- Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou outros textos xornalísticos de certa extensión, tanto de carácter xeral como especializado, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinións.
- Comprender textos literarios contemporáneos, escritos nunha variedade de lingua estándar e captar a mensaxe, as ideas e as conclusións implícitas.

### 2.4. Producción e coproducción de textos escritos

- Tomar notas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, ou durante reunións no ámbito profesional, escribindo a información de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.
- Escribir correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidade e eficacia coas persoas destinatarias, incluíndo usos de carácter emocional, alusivo e humorístico.
- Escribir correspondencia formal dirixida a institucións públicas ou privadas na que se fagan reclamacións ou demandas con certa complexidade e se empreguen os argumentos pertinentes para apoiar ou rebater posturas.

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

## 2.5. Mediación

- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente ou por escrito unha ampla gama de textos sobre temas relacionados cos campos do seu interese persoal, da súa especialización ou dos ámbitos profesional e académico.
- Adaptar sen aparente dificultade o rexistro aos diferentes contextos de uso e manter unha expresión e entoación que permitan transmitir o significado e aclarar posibles confusións.
- Levar a cabo transaccións, xestións e operacións, nas que se debe negociar a solución de conflitos, identificar as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións, utilizando unha linguaxe negociadora e afrontar dificultades imprevistas.
- Recoñecer significados complexos, en textos orais ou escritos, e adaptar o formato e contido en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a e aclarar posibles confusións.

## 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

### 3.1. Competencias comunicativas

#### 3.1.1. Competencias pragmáticas

##### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

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

- Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...
- Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...
- Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar

permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar...

- Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas e rexeitar...
- Funcións ou actos de fala expresivos, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...

## b) Contidos discursivos

Os contidos traballaranse ao longo do curso.

- **Coherencia e cohesión**

Coherencia textual: adecuación do texto oral e escrito ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna do texto oral e escrito. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

- **Tipoloxía de textos**

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios complexos retransmitidos
- Instrucións e indicacións detalladas
- Conversas especializadas
- Reunións de traballo con vocabulario específico

- Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos
- Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...
- Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo
- Sondaxes e cuestionarios complexos
- Audiovisuais
- Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas
- Cancións
- Representacións teatrais
- Podcasts
- Informativos
- Clases gravadas
- Páxinas web gobernamentais

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

Coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos enmarcaranse nunha perspectiva intercultural e estarán integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

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

### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

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

A previsión inicial é a seguinte:

\* primeiro cuadrimestre:

- Sociedade: modas e tendencias sociais...
- Cultura e actividades artísticas: música, danza, arquitectura, escultura, cine, literatura, teatro, tendencias e manifestacións artísticas
- Aloxamento, fogar e contorna: diferentes tipos de aloxamento, compra e aluguer, instalacións, equipamento e decoración...
- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares e sociais...
- Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía...

\* segundo cuadrimestre:

- Lecer e tempo libre: ocio, actividades deportivas, espectáculos, festas...
- Viaxes e estancias no estranxeiro: Turismo, vacacións, hostalaría, tendencias...
- Xeografía, natureza e medio rural: accidentes xeográficos, movementos migratorios, paisaxe urbana e rural, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
- Educación e actividades académicas: sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...



## b) Contidos gramaticais

Consolidaranse os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. A partir dos resultados da avaliación inicial, farase unha selección dos principais contidos dos niveis anteriores que teñen que ser reforzados.

A previsión inicial é a seguinte:

### Primeiro cuadrimestre:

- Determinantes indefinidos: sistematización das formas recollidas nos cursos anteriores. Distinguir os diferentes valores de “TOUT”
- Os pronomes relativos: sistematización das formas recollidas nos cursos anteriores. Preposicións e locucións
- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos: progresión lóxica
- Enfatizar e resaltar elementos do texto
- A concordancia do participio pasado
- Expresión do pasado: recoñecemento das formas do *passé simple*; uso do pasado pluscuamperfecto combinado con outros tempos verbais
- Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
- Uso do *participe présent*, *gérondif* e *adjectif verbal*
- Pronome: clases, xénero, número, posición, uso.

Os contidos do **segundo cuadrimestre** serán os seguintes:

- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos: condición, hipótese e concesión
- Os adxetivos: sistematización das formas recollidas nos cursos anteriores
- O estilo indirecto: ampliación do repertorio de verbos introdutorios (*préciser*, *objecter*). Sistematización das modificacións na expresión do tempo e do espazo
- O *NE explétif* e a omisión da negación
- A forma pasiva: sistematización das formas recollidas nos cursos anteriores
- Os tempos do modo subxuntivo: usos
- Nominalización: derivación e composición; prefixos e sufixos
- Expresión do futuro: uso combinado do *futur antérieur* co *futur simple*

Tamén se poderán repasar algúns contidos do nivel B2, en función das dificultades específicas do alumnado.

### c) Contidos fonéticos

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

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

- A énfase
- A entoación e os cambios de ton
- Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor...)
- Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refrás, poemas...)
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación
- Recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas

### d) Contidos ortográficos

Consolidaranse ao longo de todo o curso os contidos ortográficos vistos nos niveis anteriores:

- O alfabeto/os caracteres.
- Representación gráfica de fonemas e sons.
  - Sistematización das relacións entre grafía e son e da diferenza entre sílaba gráfica e fónica. Alteracións ortográficas na formación do xénero e do número (*turc/turque, oeil/yeux*). A ortografía dos números: sistematización dos casos particulares. Abreviaturas de uso frecuente. Diferenza gráfica entre acrónimos e siglas (*SMIC/R.M.I.*, etc.). Ortografía de homófonos de uso frecuente (*sans/sang/cent*).
  - Sistematización de casos particulares na conxugación de verbos de uso frecuente: verbos acabados en *-ger* e en *-cer*, reduplicación de l e t nos verbos en *-ler* e en *-eter*, a alternancia i/y nos verbos en *-yer*, outros casos de alternancia y/i (*s'asseoir, croire*).
- Casos particulares na interrogación (*A-t-on pensé à l'avenir?*).
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso frecuente.
- Uso dos caracteres nas súas diversas formas (maiúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
- Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diérese, guión, etc.).
- División de palabras ao final da liña. Estrutura silábica.

Incidirase en:

- As convencións de distribución e organización do texto
- As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

### 3.2. Competencias socioculturais

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos enmarcaranse nunha perspectiva intercultural e estarán integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

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

Traballarase ao longo de todo o curso.

### 3.3. Competencias estratéxicas

Consolidaranse ao longo de todo o curso.

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

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

2. As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e

manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

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

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba final de promoción consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coprodución de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coprodución de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO, segundo corresponda.

A puntuación total da proba 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, é dicir 81,25 puntos. O alumnado 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%, é dicir 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.

A cualificación positiva final permitirá o acceso ao seguinte nivel.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É capaz de comprender conversas en lingua estándar, a velocidade normal e ben organizadas seguindo as argumentacións.
- É quen de comprender exposicións de certa complexidade do seu interese, resultándolle difícil comprender todo se non están ben organizadas.
- É quen de discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso moi común, segundo as intencións comunicativas.
- É capaz de iniciar, manter e rematar unha conversa sobre un tema de interese persoal utilizando un repertorio lingüístico sinxelo pero suficiente para expresar as súas opinións e argumentar.
- É capaz de intercambiar información sobre asuntos cotiáns do seu interese con fórmulas simples sintetizando información de distintas fontes e comunicándoa de maneira oral.
- É quen de pronunciar e entoar, con acento estranxeiro, de xeito claro e natural. É quen de expresarse de xeito suficientemente claro e a un ritmo bastante uniforme usando suficientes recursos lingüísticos para describir, opinar, e utilizando algunhas estruturas complexas.
- É capaz de comprender textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación identificando a intención de textos sobre acordos, comprendendo o seu vocabulario e de reaccionar.
- É quen de distinguir o ton e o carácter do texto, interpretando o que le con precisión. É capaz de escribir en calquera soporte, ou formato unha carta de motivación para un posto de traballo, detallando e axustando o rexistro empregando con razoable corrección os patróns ortotipográficos e as convencións formais máis habituais de redacción de textos.

- É capaz de transmitir oralmente e suficientemente a información e as intencións das persoas falantes en lingua estándar e organizadamente adaptando documentos claros e en lingua estándar dos medios de comunicación.
- É quen de simplificar a información para que as persoas receptoras a entendan.

#### 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

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

O rendemento e a participación do alumnado na aula poderán ser valorados para a cualificación global do curso sempre e cando se cumpran cada un destes requisitos:

- Asistencia a máis dun 75% das horas de clase
- Participación activa e positiva na aula tanto nas actividades individuais como grupais
- Realización e entrega de máis dun 75% dos traballos propostos para a casa dentro do prazo establecido

Dita valoración positiva non poderá superar o 10% sobre a cualificación final do curso.

Haberá diferentes modalidades de avaliación ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuadrimestre.

**Avaliación de promoción (ou sumativa):** o alumnado someterase a finais de maio ou no mes de xuño á proba final de promoción.

**Autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadará os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

### 4.3. Criterios de avaliación

#### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

- Utiliza o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os medios de expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.
- Expresa o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.
- Desenvolve argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando lóxicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.
- Rebate os argumentos das persoas interlocutoras de maneira convincente e apropiada, intervindo de forma fluída e espontánea.
- Exprésase cun alto grao de corrección de modo consistente.
- Domina un amplo repertorio léxico, incluíndo expresións idiomáticas e coloquiais, que lle permiten superar posibles carencias.
- É quen de iniciar, manter e rematar unha conversa de maneira apropiada e fluída, respectando as quendas de palabra e tamén valéndose das intervencións dos/as outros/as interlocutores/as.
- Expón preguntas para comprobar que comprendeu o que a persoa interlocutora quixo dicir e consegue aclaración dos aspectos ambiguos.
- Adapta os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- Produce un texto oral coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte.

- Transmite de xeito oral e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.
- Varía a entoación e coloca a énfase da oración correctamente para expresar matices de significado, mantendo a articulación propia da variedade estándar da lingua meta.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

- Escribe textos complexos extensos, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con eficacia e precisión.
- Redacta un texto e adáptao á situación requirida.
- Presenta ideas e puntos de vista con fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.
- Utiliza estruturas sintácticas que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.
- Utiliza as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.



- Adapta os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, as persoas receptoras e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- Produce un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.
- Sabe facer unha cita e utiliza as referencias seguindo as convencións, segundo o ámbito e contexto comunicativos (p. ex. nun texto académico).
- Transmite de maneira escrita e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

#### 4.3.5 Actividades de mediación

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

## **1. Obxectivos xerais**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1.5. Actividades de mediación

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

## 2. Obxectivos específicos

### 2.1 Comprensión de textos orais

- Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.
- Comprender información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.
- Comprender os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.
- Comprender conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.
- Comprender, sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

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

- Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.
- Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.
- Participar nunha entrevista, como entrevistador/a ou entrevistado/a, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.

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

## 2.2. Comprensión de textos escritos

- Comprender instrucións, indicacións, normativas, avisos ou outras informacións de carácter técnico e complexas, incluíndo algún detalle sobre condicións e advertencias, tanto se se relacionan coa propia especialidade coma se non, sempre que se poidan reler as seccións máis difíciles.
- Comprender alusións en notas, mensaxes e correspondencia persoal, que poidan tratar sobre temas complexos e presentar trazos específicos na súa estrutura ou no léxico (formato non habitual, linguaxe coloquial, ton humorístico).
- Comprender a información contida en correspondencia formal de carácter profesional ou institucional, identificando os niveis de formalidade e as actitudes ou opinións implícitas.
- Comprender artigos, informes, actas, memorias e outros textos complexos do ámbito social, profesional ou académico e identificar detalles que denoten actitudes, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.
- Comprender en detalle a información contida en textos de consulta de carácter profesional ou académico, en calquera soporte, sempre que se poidan volver ler as seccións difíciles.
- Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou outros textos xornalísticos de certa extensión, tanto de carácter xeral como especializado, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinións.
- Comprender textos literarios contemporáneos, escritos nunha variedade de lingua estándar e captar a mensaxe, as ideas e as conclusións implícitas.

## 2.3. Producción e coproducción de textos escritos

- Tomar notas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, ou durante reunións no ámbito profesional, escribindo a información de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.
- Escribir correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidade e eficacia coas persoas destinatarias, incluíndo usos de carácter emocional, alusivo e humorístico.
- Escribir correspondencia formal dirixida a institucións públicas ou privadas na que se fagan reclamacións ou demandas con certa complexidade e se empreguen os argumentos pertinentes para apoiar ou rebater posturas.
- Escribir informes, memorias, artigos e ensaios claros e ben estruturados, sobre temas complexos en contornas de carácter público, académico ou profesional, resaltando as ideas principais, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.

## 2.4. Mediación

- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente ou por escrito unha ampla gama de textos sobre temas relacionados cos campos do seu interese persoal, da súa especialización ou dos ámbitos profesional e académico.
- Adaptar sen aparente dificultade o rexistro aos diferentes contextos de uso e manter unha expresión e entoación que permitan transmitir o significado e aclarar posibles confusións.
- Levar a cabo transaccións, xestións e operacións, nas que se debe negociar a solución de conflitos, identificar as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións, utilizando unha linguaxe negociadora e afrontar dificultades imprevistas.
- Recoñecer significados complexos, en textos orais ou escritos, e adaptar o formato e contido en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a e aclarar posibles confusións.

## 3. Secuenciación e temporalización dos contidos

### 3.1. Competencias comunicativas

#### 3.1.1. Competencias pragmáticas

##### a) Contidos funcionais

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

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

- Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...
- Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...
- Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar...
- Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación,

compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas e rexeitar...

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

## b) Contidos discursivos

Os contidos traballaranse ao longo do curso.

- **Coherencia e cohesión**

Coherencia textual: adecuación do texto oral e escrito ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna do texto oral e escrito. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

- **Tipoloxía de textos**

Os contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

- Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas
- Cancións
- Representacións teatrais
- Podcasts
- Informativos
- Clases gravadas
- Páxinas web gobernamentais

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

### 3.1.2. Competencias sociolingüísticas

Coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos enmarcaranse nunha perspectiva intercultural e estarán integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

Teranse en conta os marcadores lingüísticos das relacións sociais, normas de cortesía, estereotipos, modismos e rexistros nas seguintes áreas: os servizos

públicos, as condicións de vida, as relacións persoais, as convencións sociais, os valores e as crenzas.

Traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.1.3. Competencias lingüísticas

#### a) Contidos léxicos-semánticos

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

**A previsión inicial é a seguinte:**

**\* primeiro cuadrimestre:**

- Política e sociedade: conflitos e movementos sociais, xustiza
- Alimentación: tipos de dietas e procesos de alimentación, tendencias en alimentación, produción agrícola...
- Relacións persoais e sociais: relacións familiares e de parentesco, formas de convivencia...
- Cultura e actividades artísticas: música e literatura.
- Compras e actividades comerciais: actividades de compra e venda.
- Economía: comercio e consumo, entidades e empresas...

**\* segundo cuadrimestre:**

- Traballo e actividades profesionais: novas modalidades de emprego, condicións e contratos laborais, asociacións sindicais, seguridade e riscos laborais; conflitos e movementos sociais, xustiza
- Lecer e tempo libre: festas, hostalería, vacacións, ocio, viaxes...
- Xeografía, natureza : paisaxe e organización urbana
- Relacións persoais e sociais: formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas...
- Sociedade: tendencias sociais.
- Saúde: sistema sanitario, terapias alternativas.
- Poderanse repasar tamén temáticas traballadas en cursos anteriores, segundo as necesidades específicas do grupo.



## b) Contidos gramaticais

Consolidaranse os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. A partir dos resultados da avaliación inicial, farase unha selección dos principais contidos dos niveis anteriores que teñen que ser reforzados.

A previsión inicial é a seguinte:

### **Primeiro cuadrimestre:**

- Expresión da hipótese
- Expresión da concesión e da oposición
- Pronomes relativos simples e complexos
- Pronomes complemento
- Pronomes indefinidos
- Pronomes demostrativos
- Oración complexa
- Expresión da vontade
- Fórmulas impersoais
- Voz pasiva + voz pasiva impersonal
- Tempos verbais do pasado (*passé simple, plus-que-parfait, passé antérieur*)
- Anterioridade
- Posterioridade
- Simultaneidade

### **Segundo cuadrimestre:**

- Perífrases verbais
- Expresión da causa e da consecuencia
- Modos verbais
- *Mise en relief*
- Comparativo e superlativo
- Discurso indirecto
- Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.
- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos

Incidirase tamén en puntos gramaticais traballados en cursos anteriores que aínda representan dificultades para o alumnado.

Así mesmo, prestarase atención aos seguintes aspectos:

- Formación de palabras: derivación e composición
- Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos
- Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso
- Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
- Usos sintácticos complexos
- Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde

#### c) Contidos fonéticos

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

Estes contidos traballaranse ao longo de todo o curso.

- A énfase
- A entoación e os cambios de ton
- Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor...)
- Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refrás, poemas...)
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación
- Recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas

#### d) Contidos ortográficos

Consolidaranse ao longo de todo o curso os contidos ortográficos vistos nos niveis anteriores:

- O alfabeto/os caracteres.
- Representación gráfica de fonemas e sons.
  - Sistematización das relacións entre grafía e son e da diferenza entre sílaba gráfica e fónica. Alteracións ortográficas na formación do xénero e do número (*turc/turque, oeil/yeux*). A ortografía dos

números: sistematización dos casos particulares. Abreviaturas de uso frecuente. Diferenza gráfica entre acrónimos e siglas (*SMIC/R.M.I.*, etc.). Ortografía de homónimos de uso frecuente (*sans/sang/cent*).

- Sistematización de casos particulares na conxugación de verbos de uso frecuente: verbos acabados en *-ger* e en *-cer*, reduplicación de l e t nos verbos en *-ler* e en *-eter*, a alternancia i/y nos verbos en *-yer*, outros casos de alternancia y/i (*s'asseoir, croire*).
- Casos particulares na interrogación (*A-t-on pensé à l'avenir?*).
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso frecuente.
- Uso dos caracteres nas súas diversas formas (maiúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
- Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diérese, guión, etc.).
- División de palabras ao final da liña. Estrutura silábica.

Incidirase en:

- As convencións de distribución e organización do texto
- As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

### 3.2. Competencias socioculturais

Coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade nos ámbitos académico e profesional, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos enmarcaranse nunha perspectiva intercultural e estarán integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

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

Traballaranse ao longo de todo o curso.

### 3.3. Competencias estratéxicas

Consolidaranse ao longo de todo o curso.

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

- Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña...).
- Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as interlocutores/as...)
- Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
- Relacionar a información nova con coñecementos previos.
- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.
- As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:
  - Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...
  - Informarse, se hai axudas visuais etc.
  - Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia.
  - Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
  - Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
  - Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).
  - Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
  - Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
  - Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
  - Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

## 4. Avaliación

### 4.1. Criterios de cualificación e mínimos esixibles

#### 4.1.1 Criterios de cualificación

A proba de certificación consta de cinco actividades de lingua:

- Comprensión de textos orais
- Producción e coproducción de textos orais
- Comprensión de textos escritos
- Producción e coproducción de textos escritos
- Mediación de textos escritos e orais

A cualificación outorgada será APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO, segundo corresponda.

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, é dicir 81,25 puntos. O alumnado presencial que non acadase 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%, é dicir 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.

O alumnado que non supere todas as actividades de lingua deberá repetir curso.

A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel correspondente e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

#### 4.1.2. Mínimos esixibles

- É capaz de comprender a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.

- É quen de producir e coproducir con fluidez, espontaneidade e en xeral case sen esforzo, independentemente da canle, unha ampla gama de textos orais extensos, bastante claros e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, en diversos rexistros, e cunha entoación e acento adecuados á expresión de matices de significado, mostrando o suficiente dominio dunha ampla gama de recursos lingüísticos, das estratexias discursivas e interaccionais e de compensación que fai case imperceptibles as dificultades ocasionais que poida ter para expresar o que quere dicir, e que lle permite adecuar con suficiente eficacia o seu discurso a cada situación comunicativa.
- É capaz de comprender suficientemente a intención e o sentido xeral, a información importante, as ideas principais, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos/as autores/as, tanto implícitas como explícitas, nunha ampla gama de textos escritos extensos, precisos e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, mesmo sobre a maioría dos temas fóra do seu campo de especialización, identificando as diferenzas de estilo e rexistro, sempre que poida reler as seccións difíciles.
- É quen de producir e coproducir textos escritos extensos e detallados, ben estruturados e axustados aos diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complexos, resaltando as ideas principais, ampliando e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias e exemplos, rematando cunha conclusión suficientemente apropiada. Para iso empregará de maneira correcta e consistente en xeral, estruturas gramaticais e convencións ortográficas complexas, de puntuación e de presentación do texto, mostrando control de mecanismos complexos de cohesión, e dominio dun léxico amplo que lle permita expresar matices de significado.
- É quen de mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con bastante flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos orais ou escritos complexos.

#### 4.2. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación terá por obxecto cualificar e certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. Haberá diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula e recollida e avaliación de tarefas. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso despois do primeiro cuatrimestre.

**Avaliación certificadora:** O alumnado oficial terá dúas convocatorias para certificar o nivel, xuño e finais de xuño. Será apto o alumnado que obteña 15 puntos en cada actividade de lingua, sumando un total de 60 puntos. A puntuación máxima total ascende a 100 puntos, correspondendo 25 puntos a cada actividade de lingua. A cualificación positiva final conducirá á obtención do certificado do nivel C1 e permitirá o acceso ao seguinte nivel.

**A autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadará os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe. O profesorado motivará ó alumnado a realizar distintas actividades de autoavaliación.

### 4.3. Criterios de avaliación

#### 4.3.1. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

- Utiliza o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os medios de expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.
- Expresa o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.
- Desenvolve argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando lóxicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.
- Rebate os argumentos das persoas interlocutoras de maneira convincente e apropiada, intervindo de forma fluída e espontánea.

- Exprésase cun alto grao de corrección de modo consistente.
- Domina un amplo repertorio léxico, incluíndo expresións idiomáticas e coloquiais, que lle permiten superar posibles carencias.
- É quen de iniciar, manter e rematar unha conversa de maneira apropiada e fluída, respectando as quendas de palabra e tamén valéndose das intervencións dos/as outros/as interlocutores/as.
- Expón preguntas para comprobar que comprendeu o que a persoa interlocutora quixo dicir e consegue aclaración dos aspectos ambiguos.
- Adapta os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- Produce un texto oral coherente e cohesionado a partir dunha diversidade de textos fonte.
- Transmite de xeito oral e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.
- Varía a entoación e coloca a énfase da oración correctamente para expresar matices de significado, mantendo a articulación propia da variedade estándar da lingua meta.

#### 4.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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



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

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

#### 4.3.5 Actividades de mediación

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

**Curso monográfico de destrezas comunicativas de comprensión e expresión oral, nivel B2 “Langue, culture et actualité B2”**

## **1. Introducción**

Este curso está destinado a estudantes que desexen mellorar a súa capacidade de comprensión, expresión e interacción oral para poder desenvolverse axeitadamente en contextos que requiran un nivel intermedio de francés (nivel B2 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas).

## **2. Duración**

Durante o curso 2024-2025, entre os meses de setembro-xaneiro e xaneiro-maio, impartirase un curso de 60 horas, en quenda de mañá os mércores e os venres de 9.00 a 11.00.

A organización en dous cursos independentes de 60 horas permitirá dar flexibilidade ao alumnado para matricularse no primeiro ou no segundo cuadrimestre e tamén dará resposta a aquel alumnado, maioritario, que ten interese en asistir a clases durante todo o curso escolar.

## **3. Obxectivos xerais**

### **3.1 Comprensión oral**

Comprender o sentido xeral e as ideas principais dun discurso extenso ben organizado e relativamente complexo, sobre temas coñecidos ou técnicos da súa especialidade, de carácter concreto ou abstracto, en lingua estándar e transmitido a velocidade normal mediante calquera canle.

### **3.2 Expresión oral**

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

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

## 4. Obxectivos específicos

### 4.1 Comprensión oral

- Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.
- Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.
- Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.
- Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüisticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

### 4.2 Expresión oral

- Interactuar espontaneamente en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade.
- Resolver problemas relativos ao aloxamento, comida ou actividades comerciais, pedir información, expresar agrado ou desagrado co servizo e explicar brevemente un problema.
- Explicar os síntomas relacionados cunha doenza e pedir información sobre os servizos de saúde e tratamento.
- Dar opinión e argumentar, aínda que con algunhas limitacións e dificultades, en conversas e debates sobre temas coñecidos.
- Pedir información complementaria ou aclaracións, por exemplo, no ámbito profesional ou académico, nunha visita guiada...
- Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.
- Facer preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- Realizar unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.
- Sintetizar e transmitir oralmente a terceiras persoas o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes, as opinións e actitudes, recompilados de diversos textos orais ou escritos procedentes de distintas fontes, sempre que os ditos textos estean ben

organizados e producidos nalgunha variedade estándar da lingua, aínda que poida ter dificultade coas expresións idiomáticas.

## 5. Contidos

### 5.1 Contidos funcionais

- Formular hipóteses sobre un determinado suceso presente ou pasado.
- Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
- Entender e aventurar un diagnóstico simple.
- Desenvolverse con soltura nun comercio.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.
- Construír argumentos razoados.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Especular sobre causas e consecuencias.
- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar hipóteses e posibilidades no pasado.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periodística...
- Poñer condicións para unha acción futura.
- Negociar un acordo.
- Ofrecerse a facer algo, ofrecer axuda.
- Expresar intención ou vontade.
- Pedir opinións sobre algo ou alguén.
- Facer correccións, aclaracións, rectificacións etc.
- Lembrarlle algo a alguén ou advertir a outra persoa sobre algo.
- Participar adecuadamente en diferentes tipos de situacións sociais.
- Actuar segundo as conviccións propias da comunidade en que se integre (visitas, invitacións, aceptación, rexeitamento...)
- Narrar unha lembranza empregando tempos do pasado.
- Expresar dúbidas.
- Mostrar sorpresa e admiración.
- Discutir sobre a información recibida.

### 5.2 Contidos discursivos

*Coherencia textual:* adecuación do texto oral ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

*Cohesión textual*: organización interna do texto oral. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

### **5.3 Contidos fonéticos**

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais.

### **6. Tipoloxía de textos**

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

### **7. Avaliación**

Este tipo de curso non conduce a unha avaliación con valor académico nin a unha certificación do Marco Común Europeo de Referencia.

A avaliación realizarase con diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula.

**Autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadar os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

## Curso monográfico de destrezas comunicativas de comprensión e expresión oral, nivel C1 “Langue, culture et actualité C1”

### 1. Introdución

Este curso está destinado a estudantes que desexen mellorar a súa capacidade de comprensión, expresión e interacción oral para poder desenvolverse axeitadamente en contextos que requiran un nivel avanzado de francés (nivel C1 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas). Xorde en particular do interese manifestado polo alumnado que xa rematou os seus estudos de nivel C1 na EOI e desexa manter o contacto coa lingua francesa para seguir mellorando ou para manter o seu nivel nas destrezas orais e profundar na cultura.

### 2. Duración

Durante o curso 2024-2025, entre os meses de setembro-xaneiro e xaneiro-maio, impartiranse dous cursos de 60 horas, en quenda de tarde os luns e mércores de 18.00 a 20.00 e en quenda de mañá os martes e xoves de 9.00 a 11.00.

A organización en dous cursos independentes de 60 horas permitirá dar flexibilidade ao alumnado para matricularse no primeiro ou no segundo cuadrimestre e tamén dará resposta a aquel alumnado, maioritario, que ten interese en asistir a clases durante todo o curso escolar.

### 3. Obxectivos xerais

#### 3.1 Comprensión oral

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

#### 3.2 Expresión oral

Producir e coproducir con fluidez, espontaneidade e case sen esforzo, independentemente da canle, unha ampla gama de textos orais extensos, claros e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, en diversos rexistros, e cunha entoación e acento adecuados á expresión de matices de significado, mostrando dominio dunha ampla gama de recursos lingüísticos, das estratexias discursivas e interaccionais e de compensación que fai

imperceptibles as dificultades ocasionais que poida ter para expresar o que quere dicir, e que lle permite adecuar con eficacia o seu discurso a cada situación comunicativa.

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, en situacións específicas e complexas, nos ámbitos persoal, público, académico e profesional, transmitindo con flexibilidade, corrección e eficacia unha ampla gama de textos complexos.

## 4. Obxectivos específicos

### 4.1 Comprensión oral

- Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.
- Comprender información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.
- Comprender os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.
- Comprender conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.
- Comprender, sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

### 4.2 Expresión oral

- Facer declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.
- Realizar presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.



- Participar nunha entrevista, como entrevistador ou entrevistado, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.
- Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten temas abstractos, complexos ou específicos. Expresar as propias ideas e opinións con precisión, presentar liñas argumentais de maneira convincente e responder con eficacia.
- Levar a cabo transaccións, xestións e operacións, nas que se debe negociar a solución de conflitos, identificar as posturas, desenvolver argumentos, facer concesións, utilizando unha linguaxe negociadora e afrontar dificultades imprevistas.

## 5. Contidos

### 5.1 Contidos funcionais

- Expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...
- Expresar a intención, a vontade e a decisión de facer ou non facer algo; ofrecer axuda; prometer e retractarse...
- Ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar...
- Expresar admiración, lelicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...

### 5.2 Contidos discursivos:

Coherencia textual: adecuación do texto oral ao contexto comunicativo (tipo e formato de texto, variedade de lingua, rexistro, tema, enfoque e contido: selección de contido relevante, selección de estruturas sintácticas, selección léxica; contexto espaciotemporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna do texto oral. Inicio, desenvolvemento e conclusión da unidade textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto...), introdución do tema, tematización, desenvolvemento do discurso: desenvolvemento temático (mantemento do tema: correferencia, elipse, repetición, reformulación, énfase. Expansión temática: exemplificación, reforzo, contraste, introdución de subtemas. Cambio temático: digresión, recuperación do tema); conclusión do discurso: resumo/recapitulación, indicación de peche textual e peche textual.

### 5.3 Contidos fonéticos

- A énfase
- A entoación e os cambios de ton
- Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, humor...)
- Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica
- Variantes xeográficas e socioculturais máis estendidas

## 6. Tipoloxía de textos

- Debates e discusións
- Conversas especializadas
- Entrevistas
- Secuencias de filmes
- Conferencias, presentacións e declaracións públicas
- Documentais
- Informativos

## 7. Avaliación

Este tipo de curso non conduce a unha avaliación con valor académico nin a unha certificación do Marco Común Europeo de Referencia.

A avaliación realizarase con diferentes modalidades ao longo do curso.

**Avaliación inicial (ou de diagnóstico):** o profesorado a inicio de curso fará unha avaliación de diagnóstico para coñecer o nivel e as características do seu alumnado.

**Avaliación de progreso (ou formativa):** nesta modalidade tanto profesorado como alumnado poden observar, reflexionar e valorar o proceso de aprendizaxe. Avaliarase o progreso e logro de obxectivos do alumnado de forma frecuente e interactiva mediante procesos de observación na aula.

**Autoavaliación:** sendo a autoavaliación un instrumento importante no proceso de ensino-aprendizaxe fomentárase a autoavaliación tanto do profesorado como do alumnado. O profesorado poderá saber si acadou os obxectivos marcados e si precisa facer cambios na programación para acadar ditos obxectivos e o alumnado desenvolve a capacidade de ser responsable ante o seu propio proceso de aprendizaxe.

### 3. ENFOQUE METODOLÓXICO

As clases daranse, na medida do posible, en francés. As explicacións dadas na lingua materna dos alumnos serán cada vez máis reducidas segundo se aumente de nivel.

Incidirase particularmente en que as actividades se presenten dunha forma comunicativa e variada que axude a dar unha motivación e maior dinamismo ao proceso de aprendizaxe, como prácticas de conversación en grupos (nas que se reproducirán situacións de uso en contextos auténticos), explotación de materiais de actualidade audio (explotación didáctica de cancións, programas de radio...), audiovisuais (visualización de programas de televisión...), auténticos (xornais, revistas, folletos) e frutos do aproveitamento das novas tecnoloxías.

Procuraremos sempre suscitar o interese do alumno facendo a clase dinámica, participativa, gracias a un ambiente distendido. Intentaremos que o alumno sexa activo no seu proceso de aprendizaxe, que sexa receptor pero sobre todo emisor, posto que se trata de comunicar e comunicarse, entender e facerse entender. Nesa perspectiva, os erros que cometan os alumnos expresándose consideraranse como parte normal e integrante do proceso de aprendizaxe e tentaremos que estes non supoñan un freo na expresión. Sempre que sexa posible, eses erros poranse en común para que todo o alumnado poida beneficiarse da explicación.

Tamén se buscará unha atención especial ás necesidades específicas do grupo, encamiñada á aprendizaxe de todos aínda que, polo xeral, exista unha diversidade entre o alumnado e unhas diferencias de idade e intereses (ver tamén o apartado sobre “atención á diversidade”).

Por outra banda, organizaremos o espazo físico da aula de forma que favoreza a interacción entre os alumnos e os traballos en grupo.

Tamén orientaremos aos alumnos sobre unha serie de estratexias, tanto a nivel da aprendizaxe (como poden ser a importancia do traballo en autoaprendizaxe e da autoavaliación...) como da comunicación (expresión, comprensión e interacción) que lles poden facilitar a aprendizaxe do idioma e garantir unha comunicación eficaz.

Por outra banda, intentaremos que os alumnos teñan ganas de saber máis, de coñecer a realidade francófona in situ, en resume: motivalos para aprender sempre máis e mellor.

Finalmente, todo o alumnado terá acceso a aula virtual, accedendo por medio da páxina web da Escola. Dende o inicio de curso, terá acceso á aula e poderá encontrar gradualmente materiais e recursos. As primeiras semanas do curso, explicarase o seu funcionamento e resolveranse dúbidas técnicas.

## 4. RECURSOS DIDÁCTICOS E BIBLIOGRAFÍA

### Material didáctico:

Os libros de texto escollidos (*Inspire 1* para o nivel A1, *Inspire A2* para o nivel A2, *Edito A2* para o nivel B1, *Edito B1* para o nivel B2.1, *Edito B2* para o nivel B2.2 e *Edito C1* para os niveis C1.1 e C1.2) constan do libro do alumno e do caderno de actividades. O alumnado tamén poderá acceder a recursos complementarios a través do *Parcours digital* das editoriais para o seu traballo en autoaprendizaxe.

### Outros materiais:

As novas tecnoloxías son unha ferramenta imprescindible no proceso de ensino aprendizaxe de linguas estranxeiras polo que son utilizadas de xeito habitual. Así pois, aproveitaranse os espazos destinados ao uso das TIC (biblioteca, laboratorio), os recursos dispoñibles nas aulas (ordenador e pantalla dixital, libro dixital) e a conexión á Internet fixa, da que dispón o centro. A formación do profesorado necesaria para o manexo destas ferramentas realizarase a través de proxectos de formación en centro.

A páxina web de referencia de todo o alumnado é [www.eoiferrol.org](http://www.eoiferrol.org)

Ao comezo do curso, o profesorado comentará en cada grupo cales son os recursos que poden ser de interese para o nivel que o alumnado está a cursar e indicarlle onde pode atopalos:

- **ligazóns** a enderezos de axuda para o estudo da lingua. Divididos en varios apartados para que sexa máis cómodo o acceso. Estas ligazóns están publicadas na sección da páxina web da EOI correspondente ao departamento de **FRANCÉS**
- **aula virtual** usado polo profesor para colgar arquivos e materiais de clase e complementarios
- **aula virtual da EOI**: 'Materiais para probas de certificación' que ofrece unha mostra de tarefas, elaboradas polo profesorado desta EOI, cun formato similar ao das probas de certificación: **AULA VIRTUAL**
- ligazón para **MODELOS PROBAS CERTIFICACIÓN EOIs de Galicia** publicadas pola Consellería de Educación...).

## 5. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Para atender á diversidade que se pode dar por diferenzas de idades, de necesidade de aprendizaxe, de motivacións e intereses, de coñecementos previos, de formación, de capacidades e ritmos de aprendizaxe, aplicaremos as seguintes medidas:

- presentar materiais variados
- variar a metodoloxía
- fomentar o traballo en grupos, unhas veces por similitude de estilos de aprendizaxe ou de idades, e outras combinando nun mesmo grupo estilos, idades e capacidades diferentes para enriquecer o resultado da tarefa que van realizar
- traballar por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade
- resolver dúbidas e presentar unha atención individualizada nas titorías
- propor clases complementarias nas que se reforcen as capacidades de expresión
- promover o traballo en autoaprendizaxe, con materiais que presenten un solucionario dos exercicios. Esa modalidade permitirá aos alumnos realizar unhas actividades utilizando o tempo que lles sexa necesario
- promover o traballo con actividades autocorrixibles en autoaprendizaxe coas TIC, que permitirá ao alumnado traballar ao seu ritmo e segundo os seus intereses.
- no caso de que a atención á diversidade xurda por un problema físico, estudarase cada caso de forma individual no departamento e consultarase as medidas que se poden adoptar coa dirección do centro.

## 6. ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DO IDIOMA

A previsión inicial é a seguinte:

- Club de lectura en dúas quendas. Será animado polos profesores Virginia Fernández e Moisés de la Torre. Haberá 4 sesións ao longo do curso.
- Club de conversa *Un brin de causette* (6 sesións semanais).
- *Le brin de culture* (unha serie de actividades cada mes).
- Celebración da *Chandeleur* en quenda de mañá e de tarde (o 05 de febreiro).
- Conmemoración do Día internacional da muller (entre o 6 e o 14 de marzo).
- Representación teatral.
- Celebración da Semana da francofonía (entre o 17 e o 21 de marzo).
- Actividades variadas para a xornada cultural do Departamento (o 25 de marzo).
- “Charla-mostra” para os alumnos de diversos centros educativos da zona, dentro das actividades de promoción do idioma.
- Viaxe de estudo, en colaboración do Departamento de alemán (maio).

Ademais, animarase ao alumnado a que participe nos diferentes concursos organizados pola Escola e a Biblioteca e na redacción de artigos para a revista *Diálogo*.

Por outra banda, este curso o Departamento contará coa axuda da auxiliar de conversa Hélène Herman. Ademais das sesións habituais cos diferentes grupos, impartirá algunhas sesións complementarias de expresión oral. Despois de revisar os resultados da enquisa feita ao alumnado, decidiuse que impartiría:

- Unha actividade destinada ao alumnado do nivel A2 en quenda de tarde.
- Unha actividade destinada ao alumnado dos niveis B2 e C1 en quenda de tarde.

Tamén participará como moderadora nos grupos de conversa *Brin de causette*, grupos para os que o alumnado manifestou interese na enquisa.

O nivel e o horario destas actividades complementarias de expresión oral poderá variar segundo a evolución da asistencia ás mesmas.

## **7. VALORACIÓN E REVISIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

Cada mes procederase ao seguimento global da programación nos diferentes cursos e á análise das dificultades atopadas no desenvolvemento das clases. As reunións de coordinación por niveis constituirán o primeiro paso para a observación do correcto desenvolvemento do proceso de ensino aprendizaxe, a preparación de material unificado e a detección das posibles necesidades de axustes na programación. As conclusións que se establezan nas reunións de Departamento e de coordinación, así como as propostas de revisión da programación, reflectiranse na memoria final do Departamento que servirá de base para a redacción da programación do vindeiro curso.

## 8. AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO

A avaliación interna do Departamento realizarase de forma continua. As reunións do Departamento e as reunións de coordinación por niveis servirán para por en común as experiencias, analizar as dificultades atopadas no desenvolvemento das clases e detectar as posibles necesidades de axuste na nosa práctica docente.

O control mensual do seguimento da programación permitirá determinar se hai que proceder a algún cambio nos contidos a impartir ou a algún axuste na temporalización dos mesmos.

A análise dos resultados das avaliacións permitirá tamén comprobar se existen problemas directamente relacionados coa impartición dos contidos que requiren unha atención especial.

Ao remate do curso, o profesorado contestará as preguntas dunha enquisa que terá como obxecto avaliar o funcionamento do departamento durante o curso.

Ademais, as conclusións que se establezan nas reunións de Departamento e de coordinación, as propostas de revisión da programación así como os resultados da enquisa, reflectiranse na memoria final do Departamento. Esta recollerá todos os aspectos que se terán que mellorar no vindeiro curso.