

7. NIVEL INTERMEDIO B1

7.1. Descrición do nivel

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

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

Obxectivos xerais B1:

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

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

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

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

Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiás 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.

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.

7.2. Obxectivos específicos

Nas 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.

Nas 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.

Nas 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 descriucións 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.

Nas 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.

Nas 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.

7.3. Competencias e contidos

Os contidos presentados en cada nivel teñen un mero carácter orientador, constitúen un inventario baseado nun principio progresivo da educación, de ir incorporando coñecementos novos sobre unha base de coñecementos anteriores que se manteñen vivos e activos.

Contidos socioculturais e sociolingüísticos:

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

Contidos estratéxicos:

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

- **Explicar** o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os 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.

Contidos funcionais:

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
- Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.

- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.
- Solicitar información sobre servizos.

Coñecemento, opinións e valoracións:

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

Contidos discursivos:

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

Traballárase 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

Contidos sintácticos:

- Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo
- Posición e gradación do adxectivo. A comparación
- Pronome tónico e átono. Presenza e ausencia. Función de suxeito e complemento
- Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores
- Posición e concordancia dos elementos da oración
- Uso da impersonalidade
- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes
- Uso do imperativo afirmativo e negativo
- O aspecto. Incoativo, durativo
- O modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición
- O discurso referido: estilo directo e estilo indirecto
- Réxime preposicional con verbos frecuentes
- Adverbios. Usos e formas máis frecuentes
- Conxuncións coordinantes e subordinantes máis usuais
- Posición e concordancia dos elementos oracionais
- Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
- Oración composta. Coordinación
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais

- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos

Contidos léxicos:

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

Contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos:

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.
- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

7.4. Criterios de avaliación

No relativo ás actividades de **comprensión de textos orais**, o alumnado:

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.

No relativo ás actividades de **produción e coprodución de textos orais**, o alumnado:

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.

No relativo ás actividades de **comprensión de textos escritos**, o alumnado:

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.

No relativo ás actividades de **produción e coprodución de textos escritos**, o alumnado:

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.

No relativo ás actividades de **mediación**, o alumnado:

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 solicítala 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.

Mínimos esixibles en B1:

Pedir que se repita, o significado, a pronuncia, o soletreado (repaso e ampliación)

Dicir que non se entendeu especificando a parte do discurso que resulta confusa (repaso e ampliación)

Captar e solicitar a atención (repaso e ampliación)

Abrir, manter e pechar unha conversa ou unha correspondencia (repaso e ampliación)

Tomar a palabra, invitar a intervir e ceder a palabra (repaso e ampliación)

Empregar linguaxes non verbais para facerse entender (repaso e ampliación)

Inferir para comprender o contexto comunicativo, o contido lingüístico global, o significado xeral de frases e expresións descoñecidas, o significado específico de palabras concretas (repaso e ampliación)

Utilizar todos os recursos coñecidos para xustificar a propia opinión ou as propias eleccións, para subliñar o contraste, o apoio, a dúbida...

Empregar un número adecuado de sinónimos e palabras de significado afín para explicar outras palabras

Achegar o significado dunha palabra que non se coñece engadindo unha especificación a un termo coñecido da mesma categoría.

Reformular o dito para aclarar un contido.

Solicitar unha reformulación, unha aclaración ou unha explicación sobre unha parte específica do discurso

Verificar a comprensión do interlocutor

Identificar sinais de dificultade, disconformidade, aprobación...

Solicitar ser corrixidos na propia produción e modificala

Buscar informacións consultando varios textos

Escanear / escoitar diferentes tipos e fontes textuais para buscar informacións específicas (repaso e ampliación)

7.4.1. Tipos e instrumentos de avaliación: véxase capítulo 5 Avaliación, p. 20.

7.5. Temporalización

PARTE CURSO	UNIDADES: COMPETENCIAS E CONTIDOS	TEMPO
I CUADRIMESTRE	<p>Unidade 1: Repaso de competencias e contidos do A2: <i>passato prossimo</i> / <i>imperfetto</i>; pronomes; conectivos causais e temporais.</p> <p>Introdución ao concepto de mediación: falar dunha canción, dunha película, dun programa tv ou dunha serie de ficción, dun personaxe famoso</p> <p>Gustos e hobbies. Léxico relativo á televisión. Falar das preferencias televisivas e motivalas.</p> <p>Repaso do imperativo coa publicidade televisiva.</p>	setembro / outubro
	<p>Unidade 2: unidade 0 de <i>Dai!3</i> “Italia da scoprire”</p> <p>Repaso e ampliación de contidos A2: expresión de gustos e preferencias relativas a aspectos culturais de Italia. <i>Passato prossimo</i> de verbos con dobre auxiliar, participios pasados irregulares.</p> <p>Introdución de novos contidos: comparativo e futuro.</p> <p>Unidade 3: unidade 1 de <i>Dai!3</i> “Un mondo di cose”</p> <p>Describir obxectos e falar do seu consumo e uso. Expresar opinións e puntos de vista. - Repaso dos contidos A2: pronomes posesivos. Morfoloxía nominal (xénero, número, nomes invariables)</p> <p>Comparativos. Presente conxuntivo. Relativo che. <i>Pronomi combinati</i></p>	outubro
	<p>Unidade 4: unidade 2 de <i>Dai!3</i> “Emozioni e relazioni”</p> <p>Falar de relacións interpersoais (persoas coñecidas, achegadas e amigas). Falar de emocións e estados de ánimo. Describir o carácter das persoas e dos animais. Expresar opinións e preferencias. Contar como se coñeceu unha persoa.</p> <p><i>Presente congiuntivo</i>: formas irregulares. Subordinadas relativas e obxectivas. Os relativos che e cui. O <i>trapassato prossimo</i>. Algúns verbos pronominais. Adxectivos para describir o carácter (algunhas metáforas con animais).</p> <p>Unidade 5: unidade 3 de <i>Dai!3</i> “Energia in movimento”</p> <p>Falar de actividade física e deporte. Debater sobre os valores do deporte. Instrucións para realizar unha actividade física.</p> <p>Repaso do imperativo. O valor temporal do xerundio. Algúns verbos pronominais. Os verbos sapere e conoscere en <i>passato prossimo</i> e <i>imperfetto</i>. Algúns comparativos irregulares. O sufixo -bile. Os prefixos negativos in-, s- e dis-.</p>	novembro decembro

PARTE CURSO	UNIDADES: COMPETENCIAS E CONTIDOS	TEMPO
II CUADRIMESTRE	Unidade 6: unidade 4 de <i>Dai!3</i> “Cosa bolle in pentola” Falar de gastronomía. Reflexionar sobre estilos de alimentación e consumo. Receitas. Consellos de cociña	xaneiro
	Unidade 7: unidade 5 de <i>Dai!3</i> “L’arte ci salverà” Opiniós sobre cuestións sociais e produtos culturais. Presentar a obra dun artista. Redactar un manifesto reivindicativo. <i>Congiuntivo passato</i> . Expresións co <i>congiuntivo</i> : “È giusto / incredibile / necessario...”, “Bisogna / occorre”. Conectores concesivos. Pronomes indefinidos. Adverbios en -mente .	febreiro
	Unidade 8: unidade 6 de <i>Dai!3</i> “Esperienze di viaggio” Falar de itinerarios e programas de viaxe. Destinos, medios de transporte e obxectos útiles na viaxe. Expresar gustos e opinións; vontade e expectativas. A pasiva. Preposición da . Frases obxectivas para expresar vontade e expectativas. Nomes alterados. Verbos modais no <i>passato prossimo</i> .	marzo
	Unidade 9: unidade 7 de <i>Dai!3</i> “Diamoci da fare” Expresar desexos. Formular hipóteses posibles. Falar de cidadanía activa. Debater sobre problemas actuais. <i>Congiuntivo imperfetto</i> . Volere / piacere + infinitivo e volere / piacere + che + <i>congiuntivo</i> . A hipótese da posibilidade. As frases exceptuativas explícitas.	abril
	Unidade 10: unidade 8 de <i>Dai!3</i> “Il mondo di domani” Falar de tecnoloxía e domótica. Debater sobre a IA, como será o futuro. Facer previsóns futuras. Repaso do imperativo. O valor temporal do xerundio. O valor causal do xerundio. Anzi, chissà, mica, magari . Algúns numerais colectivos. Os pronomes relativos il/la quale, i / le quali . Stare per + infinitivo.	maio

Posibles tarefas para todo o curso:

Elaborar fichas bibliográficas de lecturas feitas ao longo do ano que conteñan datos do material lido e breves textos coa trama / contido dos textos.

Crear un poster de películas, ficcións e material audiovisual en italiano cunha breve ficha e códigos QR de consulta.

Realizar entrevistas a persoas italianas.

Crear playlists de música italiana coas cancións traballadas na aula.

7.6. Materials

Aconsellarase a compra do libro:

Dai!3. Corso d'italiano. S. Bacci, M. Birello, V. Morano, M. Navarro Francés, A. Vilagrasa, C. Zambiasi, Casa delle Lingue (ISBN: 9788419273956)

Outros materiais útiles para aprendizaxe:

La Nuova Prova Orale 1, Edizioni Edilingua (ISBN 978-88-31496-84-1)

L'utile e il dilettevole 1. Esercizi e regole per comunicare. Livelli A1-B1, Elettra Ercolino – T. Anna Pellegrino, Loescher editore, 2016.

Dizionario per immagini, Marco Mezzadri, Guerra edizioni, 2008.

I pronomi italiani, Ciro Massimo Naddeo, Alma edizioni.

Le preposizioni italiane, Alessandro De Giuli, Alma edizioni.

I verbi italiani, Silvia Consonno e Sonia Bailini, Alma edizioni.

Nuova grammatica pratica della lingua italiana, Susanna Nocchi, Alma edizioni.

Grammatica della lingua italiana per stranieri 2, Roberto Tartaglione e Angelica Benincasa, Alma edizioni.

Lecturas adaptadas da biblioteca con audios e exercicios. Lecturas non adaptadas e audiolibros, recursos en rede e materias específicos aconsellados pola docente.