

3. NIVEL B1

3.1. Descrición do nivel B1

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 razoábel 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, entre outros.

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 do B1

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel B1, 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 razoábel 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 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.

Mediar entre falantes da lingua portuguesa 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.

3.2. Obxectivos específicos B1

Actividades de comprensión oral

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, sempre que se fale a unha velocidade normal e se eviten moitos usos idiomáticos.

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 ao argumento.

Actividades de producción oral

Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

Dar información xeral sobre un asunto de saúde.

Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsíbeis (tendas, hoteis, transporte, etc.).

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.

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

Actividades de comprensión escrita:

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.

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

Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.

Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

Comprender noticias e artigos 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.

Actividades de produción escrita

Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

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

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

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.

Actividades de mediación

Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.

Mediar entre falantes da lingua portuguesa 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.

3.3. Competencias e contidos B1

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.

C. e C. socioculturais e sociolingüísticos B1

Fan referencia ao 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. Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

“É capaz de se exprimir e de reagir a um vasto leque de funções linguísticas, utilizando as expressões mais comuns num registo neutro. Está consciente das regras de delicadeza mais importantes e atua com correção. Procura sinais e está, portanto, consciente das diferenças mais significativas entre costumes, usos, valores, atitudes e crenças [das comunidades lusófonas] e os da sua própria comunidade¹.”

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

¹ "Descritores - BabeliUM." <http://babelium.ilch.uminho.pt/wp-content/uploads/2015/07/descritores-escrita.pdf>. Foi consultado o 10 nov. 2019.

C.e C. estratéxicos B1 e B2

Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe responsabilizándose do proceso dun xeito activo. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

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 portuguesa. . 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 ...).
- Auto avaliar 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 dispoñíbeis. Así, o alumnado poderá:

- Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc.

- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos para-textuais (entoación, velocidade...) e extra-textuais (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 posíbeis factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

C. e C. funcionais B1

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos. Os expoñentes das funcións que se relacionan deberán adaptarse ás características propias do portugués, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

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.

- Proponer, aceptar, rexeitar invitacións e propostas.
- Felicitar e eloxiar.

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.
- Encher con pausas ou expresións de dúbida mentres se busca o elemento que falta

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.
- Referirse a accións cotiás no presente, no pasado e no futuro.
- 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.
- Expresar imposibilidade, posibilidade, obriga ou prohibición de facer algo.
- Invitar. Concertar unha cita

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
- Ao teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control da comunicación

C. e C. discursivos B1 e B2

Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas que lle permitan ao alumnado producir e comprender textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión. A complexidade da tipoloxía de textos que se relaciona deberá adaptarse ás características propias do portugués, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

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

C. e C. sintácticos B1

Fan referencia ás capacidades do alumnado á hora de seleccionar e usar estruturas de lingua en función da súa pertinencia para acadar a intención comunicativa en cada actividade de lingua. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

- Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo. Substantivos que poden ser propios / comúns, uso axeitado das maiúsculas: *a Terra / a terra*. Colocacións léxicas: substantivos cuantificadores ou delimitadores: *Uma fatia de queijo.*; *Um pacote de açúcar.* etc. Xénero: regra xeral e outros casos: *ão / oa* e *ão / ona*. Substantivos sobrecomuns: *a criança*. Variación de significado coa variación de xénero: *o guia / a guia*. Diferenzas de tamaño ou forma: *o barco / a barca*. Número: regra xeral e outros casos. Alteración / non alteración de timbre de vogal tónica: *almoços vs. acordos*. Grao: diminutivos en *-zinho* (p.e. *automovelzinho*); diminutivos en *-ito* (p.e. *carrito*) e o seu valor semántico conotativo.

- Posición e gradación do adxectivo. A comparación. Xénero: regra xeral e outros casos: *ão/oa*; *ão/ona*; *eu/eia* (p.e., *européu / europeia*). Número: regra xeral e outros casos. Grao. Superlativos irregulares. Prefixos habituais nos adxectivos: *humano / desumano*; *decente / indecente*, etc. Sufixos e prefixos habituais nos adxectivos: *vermelho / avermelhado*; *amarelo / amarelado*; *branco / esbranquiçado*. Modificación do núcleo mediante sintagma adverbial. Posición dos elementos do sintagma e

fenómenos de concordancia. Funcións sintácticas do sintagma. Predicativo do complemento: Acho este filme espectacular.

- Pronome tónico e átono. Presenza e ausencia. Función de suxeito e complemento. persoais: tónicos e átonos. Formas de tratamento formais e pronomes átonos correspondentes: *Vossa Excelência* e as súas abreviaturas, vos (para vos dizer), si, consigo (*trouxe para si; quero falar consigo*), etc. Colocación habitual enclítica dos pronomes átonos. Colocación mesoclítica: *lembrar-te-ás*. Casos de colocación proclítica. Alomorfos dos pronomes átonos de 3ª persoa CD en posición enclítica ou mesoclítica.

- Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores. Determinantes. Uso do artigo cos nomes propios xeográficos. Usos estilísticos: ausencia de artigos nos títulos de xornais. Demostrativos: variábeis e invariábeis. Combinacións con outros determinantes: *aquele meu amigo; este livro*. Posesivos: para un posuidor e para varios. Combinacións con outros determinantes: *um meu amigo; nenhum aluno meu*. Cuantificadores: numerais e outros cuantificadores. Ordinais: *o quinquagésimo aniversário*. Modificación do núcleo mediante sintagma adxectivo, sintagma preposicional e frase de relativo. Expresións cualitativas e a súa estrutura: *O rapaz – o estúpido do rapaz, faltou ao teste, O meu carro – A porcaria do meu carro nunca pega de manhã!* O pronome relativo invariábel quem. Frases de relativo: construcións de clivaxe: *Foi... que/quem/onde...: Foi ele que disse*. Cuantificadores: numerais e outros. Partitivos: *a décima parte*. Outros cuantificadores: *centenas de pessoas, milhares de pessoas*. Uso de *qualquer* para a cuantificación negativa: *Não há qualquer indício*. Expresións cuantificadoras: *um monte de coisas, uma data de documentos*.

- Posición e concordancia dos elementos da oración

- Uso da impersonalidade

- Usos do tempo de indicativo e subxuntivo en verbos regulares e irregulares máis frecuentes.

- O tempo. Expresión do pasado. Pretérito perfecto simple do indicativo: formas regulares e irregulares. Pretérito mais-que-perfeito simple e composto do indicativo. Simple: formas regulares das tres conxugacións. Simple: formas irregulares dos verbos máis usuais. Composto: formas regulares do participio das tres conxugacións.

Composto: formas irregulares do participio usadas co auxiliar *ter*. Expresión do futuro. Futuro do indicativo. Formas regulares das tres conxugacións. Formas irregulares. Futuro composto do indicativo. Futuro do subxuntivo. Formas regulares das tres conxugacións. Formas irregulares dos verbos máis usuais.

- Uso do imperativo afirmativo e negativo. Ordes e instrucións, consellos e suxestións: imperativo afirmativo e negativo, formal e informal (formas irregulares). Intención: *querer que*+ subxuntivo.

- O aspecto. Incoativo, durativo

- O modo. Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición. Factualidade: indicativo. Necesidade: *ser preciso / ser necessário que* + subxuntivo. Obriga: *ser obrigatório que* + subxuntivo. Permiso: *ser permitido que* + subxuntivo. Posibilidade: *ser possível que* + subxuntivo; *talvez* + subxuntivo; *se calhar* + indicativo; futuro do indicativo; futuro composto do indicativo. Prohibición: imperativo negativo formal e informal (formas irregulares); *não ser possível / ser impossível / ser proibido que* + subxuntivo O subxuntivo. Presente do subxuntivo. Futuro do subxuntivo. Futuro do subxuntivo: formas regulares e irregulares. Presente do subxuntivo: formas regulares e irregulares. Pretérito imperfecto do subxuntivo. Tempos compostos do subxuntivo: algúns usos frecuentes. Imperfeito vs. Mais-que-perfeito do subxuntivo nas oracións condicionais (cf. 2.1.4.). Infinitivo. Infinitivo flexionado vs. Infinitivo non flexionado. Infinitivo composto. Voz activa e pasiva. Formas irregulares do participio usadas na voz pasiva. Expresión do presente. Condicional (de cortesía). O condicional como futuro do pasado. Formas regulares das tres conxugacións. Formas irregulares dos verbos máis usuais. O condicional simple: formas regulares e irregulares. O condicional composto: algúns usos frecuentes. Condicional simple / composto nas oracións condicionais (cf. 2.1.4.). Os valores modais do imperfecto e do Mais-que-perfeito do indicativo. O seu uso nos mesmos contextos que o condicional simple e composto. Preferencias de uso: oral / escrito; formal / informal. Modificación do núcleo mediante negación. Posición dos elementos do sintagma e fenómenos de concordancia. A posición de *talvez* e a selección de modo: *Talvez venha amanhã. / Vem talvez amanhã.*

- 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, impersoal. Tipos de oracións. Oración declarativa. Oración de suxeito indeterminado con *se*: *Pensa-se que o Governo vai alterar a legislação.* Oración interrogativa. Interrogativas parciais múltiples: *Quem disse o quê?* Oración dubitativa: *Se calhar vai. / Talvez vá.* Oración optativa: *Que sejas feliz! / Oxalá venha!* Oración optativa: *Se eu pudesse ir contigo!; Tomara eu!* Elementos constituíntes (suxeito, verbo, complementos) e a súa posición. Nas interrogativas parciais múltiples. Nas oracións de suxeito indeterminado con *se*. Fenómenos de concordancia. Concordancia das oracións con *se*: suxeito indeterminado (*Diz-se que ele foi perseguido pelas suas ideias.*) ou construción pasiva (*vendem-se andares*). Concordancia nas oracións recíprocas: *Gostam muito um do outro.*
- Oración composta. Coordinación. *Conxunción: não só... como também...; não só... mas também... Disxunción: ora... ora... Oposición: todavia, contudo.*
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais. *Concesión: embora, mesmo que, ainda que + subxuntivo. Consecuencia: por tanto; de modo a... / de modo que... e construcións análogas: Não sabia o que escrever, de modo que comecei a inventar. Causa: por + infinitivo: Foi suspenso por ter agredido o professor.; já que: Vou ter de ver o programa, já que não se fala de outra coisa. Finalidade: para que + subxuntivo. Condición: se + futuro do subxuntivo; no caso de + infinitivo. Relacións temporais. Anterioridade: antes que + subxuntivo: Arruma tudo antes que ele chegue. Simultaneidade: quando + futuro do subxuntivo. Digo-te quando sorber. Enquanto não tiver emprego, não posso mudar de carro. Posterioridade: depois que: Depois que me reformei, nunca mais nos encontramos. Oposición: Não obstante. Concesión: não obstante + infinitivo/SN; por mais que + subxuntivo e construcións análogas: Por mais interessante que seja esse livro, não tenho tempo para o ler. Comparación: como se + imperfecto do subxuntivo. Condición: Se + imperfecto / mais-que –perfeito do subxuntivo; caso + subxuntivo;*

desde que + subxuntivo. Consecuencia: *Quanto mais... (tanto) menos...* e construcións análogas: *Quanto mais pratico, melhor falo em Português*. Causa: *uma vez que: À partida deve ser melhor, uma vez que é um modelo mais recente*. Finalidade: *com o fim de, com o intuito de* + infinitivo. Posterioridade: *assim que, logo que: Assim que chegares a casa, telefona*.

- Correlación temporal nas oracións. Simultaneidade: *à medida em que, na altura em que, ao mesmo tempo que:À medida que avançava, ia reconhecendo os locais da sua infância*. Simultaneidade e oposición: *ao passo que: O João tirava boas notas, ao passo que o irmão chumbava*.

- Uso de conectores propios do nivel

- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos.

C. e C. léxicos B1

Os contidos léxicos deberanse adaptar ás realidades socioculturais dos países das linguas obxecto de estudo, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás actividades de lingua. Estes contidos fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, comprender e usar o léxico que lle permita desenvolverse nos temas que se relacionan.

-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, ..

- 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, ...

- Identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet....
- Política e sociedade: institucións, 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, 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,...
- 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...

C. e C. fonético-fonolóxicos e ortotipográficos B1 e B2

Fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, seleccionar e producir os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común nas normas cultas. (aínda que sexa perceptíbel o acento estranxeiro), así como os elementos gráficos e as convencións ortográficas. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás actividades de lingua.

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.

- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos ...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.
- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

Temporalización dos libros de texto / contidos

B1 anual:

O libro elixido para o A2 é o *Entre Nós 2 (segundo o novo Acordo Ortográfico)*; Ana Cristina Dias; LIDEL; 2021. A distribución das unidades ao longo do curso será a seguinte:

1º bimestre: unidade 0 – unidade 2

2º bimestre: unidade 3 – unidade 5

3º bimestre: unidade 6 – unidade 8

4º bimestre: unidade 9 – unidade 10

3.4. Criterios de avaliación B1

Criterios de avaliación B1

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.

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 previsíbeis nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).

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

Pronuncia e entoa de xeito 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.

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.

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.

Actividades de mediación

Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua portuguesa 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 dispoñíbel.

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

Mínimos esixíbeis para superar o nivel B1

Para superar o nivel B1 o/a candidato/a deberá demostrar que:

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 manexar aparellos relacionando o texto coas imaxes que lle facilitan a súa comprensión.

Comprende as ideas principais 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 a trama de textos e documentos audiovisuais (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.

Producción de textos orais

Interactúa utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, ten un repertorio lingüístico sinxelo, ás veces con pausas para pensar.

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

Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá, sempre que se fale con claridade e empregue unha lingua estándar.

Solicita 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.

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

Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsíbeis nunha viaxe.

Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade.

Pronuncia e entoa de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros non básicos de pronuncia.

Comprensión de textos escritos

Comprende e localiza a información relevante en textos do seu interese cun fin particular.

Identifica e selecciona información relevante nun texto extenso (xornalístico, catálogo, folletos...), sempre que estea relacionado co seu interese ou ámbito profesional.

Segue as instrucións que lle permiten manexar 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.

Produción 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 de información persoal, académica ou do propio ámbito profesional con necesidade de algún tipo de explicación.

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.

Utiliza os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas).

Mediación

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

Pode facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, acomódase 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 dispoñíbel.

Identifica e reelabora por escrito a información básica que necesita e transmite a mensaxe con erros que non entorpecen a comunicación.

O alumnado que supere o nivel intermedio B1 poderá comunicarse en situacións cotiás (traballo, estudos, ocio, etc.) e en contextos de lingua previsible, nun rexistro neutro, aínda que vacile, faga pausas e cometa algún erro cunha razoábel 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, etc.

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.