



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL



escola oficial  
de idiomas  
da **Coruña**

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO DEPARTAMENTO DE ÁRABE

Curso 2025-2026



## Índice xeral

|             |                                                                 |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>.1</b>   | <b>Introdución</b>                                              | <b>6</b>  |
| <b>a.</b>   | <b>Cadro lexislativo</b>                                        | <b>6</b>  |
| <b>b.</b>   | <b>Contexto educativo</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>Modalidade ofertada</b>                                      | <b>9</b>  |
| <b>a.</b>   | <b>Cursos anuais</b>                                            | <b>9</b>  |
| <b>3.</b>   | <b>Programación por niveis</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>a.</b>   | <b>NIVEL BÁSICO</b>                                             | <b>10</b> |
| <b>i.</b>   | <b>Definición do nivel</b>                                      | <b>10</b> |
| <b>ii.</b>  | <b>Obxectivos xerais do nivel básico</b>                        | <b>10</b> |
| <b>iii.</b> | <b>Nivel Básico A1</b>                                          | <b>12</b> |
| <b>1.</b>   | <b>Obxectivos específicos</b>                                   | <b>12</b> |
| <b>a.</b>   | Actividades de comprensión de textos orais                      | 12        |
| <b>b.</b>   | Actividades de produción e coprodución de textos orais          | 12        |
| <b>c.</b>   | Actividades de comprensión de textos escritos                   | 13        |
| <b>d.</b>   | Actividades de produción e coprodución de textos escritos       | 13        |
| <b>e.</b>   | Actividades de mediación oral e escrita                         | 13        |
| <b>2.</b>   | <b>Competencias e contidos</b>                                  | <b>14</b> |
| <b>a.</b>   | Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos      | 14        |
| <b>b.</b>   | Competencias e contidos estratéxicos                            | 14        |
| <b>c.</b>   | Competencias e contidos funcionais                              | 16        |
| <b>d.</b>   | Competencias e contidos discursivos                             | 17        |
| <b>e.</b>   | Competencias e contidos sintácticos                             | 19        |
| <b>f.</b>   | Competencias e contidos léxicos                                 | 20        |
| <b>g.</b>   | Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos | 21        |
| <b>3.</b>   | <b>Temporalización e secuenciación</b>                          | <b>22</b> |
| <b>4.</b>   | <b>Avaliación e mínimos esixibles</b>                           | <b>22</b> |
| <b>a.</b>   | <b>Procedementos e instrumentos de avaliación</b>               | <b>22</b> |
| <b>b.</b>   | <b>Criterios de avaliación:</b>                                 | <b>24</b> |
| <b>i.</b>   | Actividades de comprensión de textos orais                      | 24        |
| <b>ii.</b>  | Actividades de produción e coprodución de textos orais          | 24        |
| <b>iii.</b> | Actividades de comprensión de textos escritos                   | 25        |
| <b>iv.</b>  | Actividades de produción e coprodución de textos escritos       | 25        |
| <b>v.</b>   | Actividades de mediación oral e escrita                         | 26        |
| <b>c.</b>   | <b>Mínimos esixibles para o nivel A1</b>                        | <b>26</b> |
| <b>i.</b>   | Actividades de comprensión de textos orais                      | 26        |



|      |                                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| ii.  | Actividades de produción e coprodución de textos orais .....          | 27        |
| iii. | Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 28        |
| iv.  | Actividades de produción e coprodución escrita .....                  | 28        |
| v.   | Actividades de mediación oral y escrita .....                         | 29        |
| d.   | <b>Criterios de cualificación .....</b>                               | <b>29</b> |
| iv.  | <b>Nivel Básico A2 .....</b>                                          | <b>33</b> |
| 1.   | <b>Obxectivos específicos .....</b>                                   | <b>33</b> |
| a.   | Actividades de comprensión de textos orais .....                      | 33        |
| b.   | Actividades de produción e coprodución de textos orais .....          | 33        |
| c.   | Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 34        |
| d.   | Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....       | 34        |
| e.   | Actividades de mediación oral e escrita .....                         | 35        |
| 2.   | <b>Competencias e contidos .....</b>                                  | <b>36</b> |
| a.   | Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos .....      | 36        |
| b.   | Competencias e contidos estratéxicos .....                            | 36        |
| c.   | Competencias e contidos funcionais .....                              | 37        |
| d.   | Competencias e contidos discursivos .....                             | 39        |
| e.   | Competencias e contidos sintácticos .....                             | 40        |
| f.   | Competencias e contidos léxicos .....                                 | 41        |
| g.   | Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos ..... | 42        |
| 3.   | <b>Temporalización e secuenciación .....</b>                          | <b>43</b> |
| 4.   | <b>Avaliación e mínimos esixibles .....</b>                           | <b>43</b> |
| a.   | <b>Procedementos e instrumentos de avaliación .....</b>               | <b>43</b> |
| b.   | <b>Criterios de avaliación: .....</b>                                 | <b>45</b> |
| i.   | Actividades de comprensión de textos orais .....                      | 45        |
| ii.  | Actividades de produción e coprodución de textos orais .....          | 46        |
| iii. | Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 47        |
| iv.  | Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....       | 47        |
| v.   | Actividades de mediación .....                                        | 47        |
| c.   | <b>Mínimos esixibles para o nivel A2 .....</b>                        | <b>48</b> |
| i.   | Actividades de comprensión de textos orais .....                      | 48        |
| ii.  | Actividades de produción e coprodución de textos orais .....          | 48        |
| iii. | Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 49        |
| iv.  | Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....       | 49        |
| v.   | Actividades de mediación .....                                        | 50        |
| d.   | <b>Criterios de cualificación .....</b>                               | <b>50</b> |
| b.   | <b>NIVEL INTERMEDIO B1 .....</b>                                      | <b>54</b> |
| i.   | <b>Definición do nivel .....</b>                                      | <b>54</b> |
| ii.  | <b>Obxectivos xerais .....</b>                                        | <b>54</b> |



|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>iii. Nivel Intermedio B1.1</b>                                  | <b>56</b> |
| <b>1. Obxectivos específicos</b>                                   | <b>56</b> |
| a. Actividades de comprensión de textos orais                      | 56        |
| b. Actividades de produción e coprodución de textos orais          | 56        |
| c. Actividades de comprensión de textos escritos                   | 57        |
| d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos       | 57        |
| e. Actividades de mediación oral e escrita                         | 58        |
| <b>2. Competencias e contidos</b>                                  | <b>59</b> |
| a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos      | 59        |
| b. Competencias e contidos estratéxicos                            | 60        |
| c. Competencias e contidos funcionais                              | 61        |
| d. Competencias e contidos discursivos                             | 63        |
| e. Competencias e contidos sintácticos                             | 66        |
| f. Competencias e contidos léxicos                                 | 67        |
| g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos | 68        |
| <b>3. Temporalización e secuenciación</b>                          | <b>69</b> |
| <b>4. Avaliación e mínimos esixibles</b>                           | <b>69</b> |
| a. Procedementos e instrumentos de avaliación                      | 69        |
| b. Criterios de avaliación                                         | 71        |
| i. Actividades de comprensión de textos orais                      | 71        |
| ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais         | 72        |
| iii. Actividades de comprensión de textos escritos                 | 73        |
| iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos      | 73        |
| v. Actividades de mediación oral e escrita                         | 74        |
| c. Mínimos esixibles para o nivel B1.1                             | 74        |
| d. Criterios de cualificación                                      | 78        |
| <b>iv. Nivel Intermedio B1.2</b>                                   | <b>83</b> |
| <b>1. Obxectivos específicos</b>                                   | <b>83</b> |
| a. Actividades de comprensión de textos orais                      | 83        |
| b. Actividades de produción e coprodución de textos orais          | 83        |
| c. Actividades de comprensión de textos escritos                   | 84        |
| d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos       | 84        |
| e. Actividades de mediación oral e escrita                         | 85        |
| <b>2. Competencias e contidos</b>                                  | <b>86</b> |
| a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos      | 86        |
| b. Competencias e contidos estratéxicos                            | 86        |
| c. Competencias e contidos funcionais                              | 88        |
| d. Competencias e contidos discursivos                             | 90        |
| e. Competencias e contidos sintácticos                             | 92        |
| f. Competencias e contidos léxicos                                 | 93        |



|                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos      | 94  |
| 3. Temporalización e secuenciación .....                                | 95  |
| 4. Avaliación e mínimos esixibles .....                                 | 95  |
| a. Procedementos e instrumentos de avaliación .....                     | 95  |
| b. Criterios de avaliación.....                                         | 97  |
| c. Mínimos esixibles para o nivel B1.2.....                             | 100 |
| d. Criterios de cualificación .....                                     | 104 |
| v. <b>Nivel Intermedio B1.3</b> .....                                   | 109 |
| 1. <b>Obxectivos específicos</b> .....                                  | 109 |
| a. Actividades de comprensión de textos orais.....                      | 109 |
| b. Actividades de produción e coprodución de textos orais .....         | 109 |
| c. Actividades de comprensión de textos escritos .....                  | 110 |
| d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos.....       | 111 |
| e. Actividades de mediación oral e escrita.....                         | 111 |
| 2. <b>Competencias e contidos</b> .....                                 | 112 |
| a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos .....     | 112 |
| b. Competencias e contidos estratéxicos .....                           | 113 |
| c. Competencias e contidos funcionais .....                             | 114 |
| d. Competencias e contidos discursivos .....                            | 117 |
| e. Competencias e contidos sintácticos .....                            | 118 |
| f. Competencias e contidos léxicos.....                                 | 119 |
| g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos..... | 121 |
| 3. <b>Temporalización e secuenciación</b> .....                         | 121 |
| 4. <b>Avaliación e mínimos esixibles</b> .....                          | 121 |
| a. <b>Procedementos e instrumentos de avaliación</b> .....              | 121 |
| b. <b>Criterios de avaliación</b> .....                                 | 123 |
| i. Actividades de comprensión de textos orais.....                      | 123 |
| ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais.....         | 124 |
| iii. Actividades de comprensión de textos escritos.....                 | 125 |
| iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....     | 125 |
| v. Actividades de mediación .....                                       | 126 |
| c. <b>Mínimos esixibles para o nivel B1.3</b> .....                     | 127 |
| d. <b>Criterios de cualificación</b> .....                              | 130 |
| c. <b>NIVEL INTERMEDIO B2</b> .....                                     | 134 |
| i. <b>Definición do nivel</b> .....                                     | 134 |
| ii. <b>Obxectivos xerais</b> .....                                      | 134 |
| vi. <b>Nivel Intermedio B2.1</b> .....                                  | 135 |
| 1. <b>Obxectivos específicos</b> .....                                  | 135 |



|            |                                                                                         |            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a.         | Actividades de comprensión de textos orais.....                                         | 135        |
| b.         | Actividades de produción e coprodución de textos orais .....                            | 135        |
| c.         | Actividades de comprensión de textos escritos .....                                     | 136        |
| d.         | Actividades de produción e coprodución de textos escritos.....                          | 136        |
| e.         | Actividades de mediación oral e escrita.....                                            | 137        |
| <b>2.</b>  | <b>Competencias e contidos.....</b>                                                     | <b>137</b> |
| a.         | Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos .....                        | 137        |
| b.         | Competencias e contidos estratéxicos .....                                              | 138        |
| c.         | Competencias e contidos funcionais .....                                                | 139        |
| d.         | Competencias e contidos discursivos.....                                                | 141        |
| e.         | Competencias e contidos sintácticos .....                                               | 144        |
| f.         | Competencias e contidos léxicos.....                                                    | 144        |
| g.         | Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.....                    | 145        |
| <b>3.</b>  | <b>Temporalización e secuenciación .....</b>                                            | <b>145</b> |
| <b>4.</b>  | <b>Avaliación e mínimos esixibles .....</b>                                             | <b>146</b> |
| a.         | Procedementos e instrumentos de avaliación.....                                         | 146        |
| b.         | Criterios de avaliación.....                                                            | 148        |
| i.         | Actividades de comprensión de textos orais.....                                         | 148        |
| ii.        | Actividades de produción e coprodución de textos orais.....                             | 149        |
| iii.       | Actividades de comprensión de textos escritos.....                                      | 149        |
| iv.        | Actividades de produción e coprodución de textos escritos .....                         | 150        |
| v.         | Actividades de mediación oral e escrita .....                                           | 150        |
| c.         | Mínimos esixibles para o nivel B2.1.....                                                | 150        |
| d.         | Criterios de cualificación .....                                                        | 152        |
| <b>4.</b>  | <b>Metodoloxía e recursos.....</b>                                                      | <b>157</b> |
| <b>5.</b>  | <b>Liñas de atención á diversidade.....</b>                                             | <b>161</b> |
| <b>6.</b>  | <b>Actividades da biblioteca.....</b>                                                   | <b>163</b> |
| <b>7.</b>  | <b>Coordinación TIC.....</b>                                                            | <b>163</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Recursos .....</b>                                                                   | <b>164</b> |
| a.         | A disposición do profesorado:.....                                                      | 164        |
| b.         | A disposición do alumnado:.....                                                         | 165        |
| <b>9.</b>  | <b>Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica</b>                 | <b>165</b> |
| <b>10.</b> | <b>Procedementos para o seguimento alumnado: ausencias, abandono e resultados .....</b> | <b>166</b> |
| <b>11.</b> | <b>Avaliación interna do departamento.....</b>                                          | <b>166</b> |

## 1. **Introdución**

### a. **Cadro lexislativo**

A presente programación didáctica elabórase no cadro normativo vixente que regula o funcionamento das Escolas Oficiais de Idiomas (EOI) en Galicia. Este marco legal establece os principios, obxectivos, contidos e procedementos que orientan a nosa práctica docente.

#### **Cadro normativo a nivel europeo**

O Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER) é a principal referencia nesta materia. Este marco e a súa actualización (Volume Complementario) serven como guía para os sistemas educativos dos países membros, asegurando unha certa harmonización e facilitando a comparación de niveis.

Ademais do MCER, a UE impulsa diversas políticas lingüísticas que fomentan o plurilingüismo e a aprendizaxe de idiomas. Estas políticas vense reflectidas en diferentes documentos e programas, como por exemplo:

- Recomendación do Consello sobre as competencias clave para a aprendizaxe ao longo da vida.
- Programas de financiamento: A UE pon en marcha diversos programas de financiamento, como Erasmus+, que apoian a mobilidade do alumnado e do profesorado, así como o desenvolvemento de proxectos de cooperación no ámbito da educación e da formación.

#### **Cadro normativo estatal**

A nivel estatal, a educación en idiomas encádrase na Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, por a que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE) e as súas sucesivas modificacións. Esta lei establece o marco xeral da educación en España. Para as EOI, a LOMLOE recolle a importancia do aprendizaxe de linguas estranxeiras como ferramenta para a comunicación intercultural e o desenvolvemento persoal e profesional. Así mesmo, reafirma a competencia das

comunidades autónomas para organizar e xestionar as ensinanzas de réxime especial, como é o caso das EOI.

O 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. Establece un marco común a nivel estatal para a certificación das competencias lingüísticas nas diferentes linguas estranxeiras. Define os descritores de cada nivel (A1, A2, B1, B2, C1 e C2) en función das cinco actividades de lingua.

### **Cadro normativo autonómico (Galicia)**

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. Define as competencias a adquirir en cada nivel e ofrece ás EOIs unha certa flexibilidade para adaptar os programas ás necesidades do alumnado, sempre respectando os obxectivos xerais e as competencias clave.

Resolución do 16 de maio de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, a admisión, a matrícula e a organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2024/25. Establece as normas para o proceso de inscrición e organización académica das EOIs.

### **Outras normativas relevantes**

En Galicia, a normativa específica para as EOI encóntrase recollida no Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia. Este decreto, aínda vixente, desenvolve a LOE no ámbito autonómico e establece a organización, funcionamento e réxime xurídico das EOI galegas.





A Orde do 5 de agosto de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia, e se regula a organización e o acceso ás ensinanzas de idiomas de réxime especial.

Ademais da normativa específica das EOI, é necesario ter en conta outras disposicións e instrucións que poden afectar á nosa práctica docente, como a normativa sobre atención á diversidade, bibliotecas, inclusión, uso das TIC etc.

## b. Contexto educativo

A Escola Oficial de Idiomas da Coruña é un centro docente público que ten como misión capacitar ao alumnado, maioritariamente adulto, para o uso efectivo das linguas que se imparten e certificar a súa competencia lingüística. A través destas ensinanzas, foméntase o plurilingüismo entre a poboación, a aprendizaxe permanente e o respecto pola diversidade lingüística e cultural.

No caso do departamento de árabe, a EOI da Coruña destaca por ser a única escola de Galicia que ofrece a ensinanza regrada desta lingua, cubrindo os niveis desde A1 ata B2. Os cursos seguen a división de niveis proposta polo Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECRL), ofrecendo un itinerario formativo completo ao longo de sete cursos académicos. O alumnado de árabe é moi diverso en canto a procedencias socioculturais, idades e intereses, o que crea un ambiente de aprendizaxe enriquecedor.

A estrutura do departamento de árabe está formada por tres profesores funcionarios de carreira, que levan a cabo as tarefas docentes: María de Fátima Rodríguez Cabana, Celeste Seoane Míguez e Hayach Muhammad Hajjaj Lahsen,

O cargo de xefa do departamento o ocupa Celeste Seoane Míguez, coordinando as actividades educativas e organizativas relacionadas coa lingua árabe.

As clases impártense de forma presencial, pero tamén se ofrece a posibilidade de matrícula en modalidade libre, permitindo ao alumnado certificar os niveis A2, B1 e B2.

O feito de que a EOI da Coruña sexa o único centro en Galicia que imparte árabe permite que estudantes de diversas idades, a partir dos 14 anos, poidan acceder a esta formación, ben como complemento académico ou por interese persoal e profesional.

## 1. Modalidade ofertada

### a. Cursos anuais

Os cursos anuais de lingua árabe que se ofertan neste curso son:

|                      |      |
|----------------------|------|
| <b>BÁSICO A1</b>     |      |
| <b>BÁSICO A2</b>     |      |
| <b>INTERMEDIO B1</b> | B1.1 |
|                      | B1.2 |
|                      | B1.3 |
| <b>INTERMEDIO B2</b> | B2.1 |

Todos eles son cursos anuais presenciais, cunha duración de 120 horas, que se distribúen en dúas sesións lectivas semanais de 2 horas cada unha, en días alternos.

Neste curso académico, de xeito excepcional, non se oferta o curso B2.2, por non terse acadado o número mínimo de alumnado matriculado, posto que no curso pasado non se ofertou B2.1.



## 2. Programación por niveis

### a. Nivel Básico

#### i. Definición do nivel

O alumnado que supere o nivel básico A2 será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

#### ii. Obxectivos xerais do nivel básico

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

- Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude 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.
- 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 das persoas interlocutoras para manter a comunicación.

- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.
- Producir e coproducir textos escritos 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 convencións ortográficas e de puntuación elementais.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal básica.



### iii. Nivel Básico A1

#### 1. Obxectivos específicos

##### a. 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.

##### b. 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.

### **c. 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.

### **d. 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 elaborar estes seguindo textos modelo.

### **e. Actividades de mediación oral e escrita**



- 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 retrosos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

## 2. Competencias e contidos

### a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nocións xerais sobre o Mundo Árabe: lingua, historia, cultura, xeografía e relixión.</li> <li>• Os países árabes.</li> <li>• Convencións relativas ao comportamento na conversación.</li> <li>• A linguaxe corporal: xestos e posturas, proximidade física e esfera persoal, contacto visual e corporal.</li> <li>• Os números árabes e indios.</li> <li>• As moedas árabes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A hospitalidade.</li> <li>• A kunya.</li> <li>• Os tíos maternos e paternos.</li> <li>• Algunhas personalidades árabes.</li> <li>• A expresión de alegría e xúbilo.</li> <li>• Fórmulas de felicitación.</li> <li>• A cortesía na contorna laboral: distintas fórmulas para dirixirse a alguén ou para despedirse.</li> <li>• Os meses do calendario islámico</li> </ul> |

### b. Competencias e contidos estratéxicos

#### As estratexias de aprendizaxe

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.

### **As estratexias de comunicación**

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.





### c. Competencias e contidos funcionais

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e incompreensión.</li> <li>• Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. Ex., falar, devagar, soletrar, repetir).</li> <li>• Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a benvinda.</li> <li>• Saudar e responder ao saúdo.</li> <li>• Despedirse.</li> <li>• Presentarse ou presentar a alguén.</li> <li>• Reaccionar ante quen se presenta.</li> <li>• Dirixirse a alguén.</li> <li>• Agradecer e responder ao agradecemento.</li> <li>• Interesarse por persoas.</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais.</li> <li>• Pedir e dar información sobre as condicións atmosféricas, lugares, datas, prezos e cantidades.</li> <li>• Preguntar e dar información sobre</li> </ul> | <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e incompreensión.</li> <li>• Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.</li> <li>• Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. Ex., falar, devagar, soletrar, repetir).</li> <li>• Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse ou presentar a alguén.</li> <li>• Dirixirse a alguén.</li> <li>• Pedir desculpas.</li> <li>• Felicitar e responder á felicitación.</li> <li>• Convidar.</li> <li>• Interesarse por persoas.</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais.</li> <li>• Pedir e dar información sobre lugares, horarios e actividades.</li> <li>• Describir a casa e a cidade.</li> <li>• Preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe unha cousa.</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>obxectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar ou expresar se existe algo.</li> <li>• Describir a aula e o entorno.</li> <li>• Indicar posesión.</li> <li>• Referirse a accións cotiás presentes.</li> </ul> <p><i>Opiniós e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar intereses, preferencias e gustos.</li> <li>• Afirmar e negar algo.</li> <li>• Mostrar acordo e satisfacción.</li> <li>• Expresar coñecemento ou descoñecemento.</li> </ul> <p><i>Petición de instrucións e suxestións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir axuda.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar onde e cando ocorre algo.</li> <li>• Referirse a accións cotiás presentes.</li> </ul> <p><i>Opiniós e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar intereses, preferencias e gustos.</li> <li>• Afirmar e negar algo.</li> <li>• Mostrar acordo e satisfacción.</li> <li>• Expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.</li> </ul> <p><i>Estados de saúde, sensacións e sentimentos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar sensacións físicas e sentimentos.</li> </ul> <p><i>Petición de instrucións e suxestións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir axuda, obxectos e servizos.</li> <li>• Invitar e reaccionar adecuadamente.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Eliminación ou substitución de elementos presentes claramente no contexto: هو، هـ، هي، ها...
- Concordancia e coherencia entre todos os constituíntes da oración.
- Conectores: لأن، ولكن، ثم، بعد ذلك، و، ف...
- Signos de puntuación básica.



### Marcadores para ordenar o discurso

- Iniciadores do discurso: يا أحمد، يا أستاذ..
- Reforzo ou adición: وأيضا، كذلك..
- Pedir axuda: من فضلك..
- Cooperar: تمام..
- Petición de aclaración...: عفوا، ما معنى...
- Reacción e interacción, toma da palabra: عفوا، آسف، للأسف، ممكن، مع الأسف..
- Peche textual: طيب، حسنا، مع السلامة..
- Tipos de reaccións esperadas nas situacións e intercambios usuais: اسمع، تفضل، شكرا جزيلًا، أيوه، إن شاء الله..

### Deixe

Referencias nas diferentes situacións de comunicación: uso dos pronomes, demostrativos e expresións de tempo e espazo.

### Cortesía

- Expresións para as funcións sociais: شكرا جزيلًا، تفضل، من فضلك..

### Tipoloxía de textos escritos:

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



### Tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas

### e. Competencias e contidos sintácticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                        |
|------------------------------------|---------------------------------------------|
| الجملة                             | الجملة                                      |
| الجملة الاسمية                     | الجملة الاسمية                              |
| الجملة الاسمية التي خبرها اسم      | الجملة الاسمية التي تدل على الملكية         |
| الجملة الاسمية التي خبرها شبه جملة | الجملة الاسمية النافية                      |
| الجملة الفعلية                     | الجملة الاسمية النافية التي تدل على الملكية |
| الاسم                              | الجملة الاسمية التي خبرها جملة فعلية        |
| الضمائر المنفصلة                   | الجملة الفعلية                              |
| الضمائر المتصلة                    | الاسم                                       |
| أسماء الإشارة                      | أسماء الظرف                                 |
| أسماء الاستفهام                    | أسماء ظروف المكان                           |
| الأعداد الأصلية: من 0 إلى 10       | أسماء ظروف الزمان                           |
| اسم العلم                          | الأعداد الأصلية: من 11 إلى 99               |
| اسم المكان والزمان                 | جمع التكسير: الأوزان الأكثر استعمالاً       |
| المذكر والمؤنث                     | الإعراب                                     |
| المفرد، الجمع السالم والمثنى       | النعى                                       |
| النسبة                             | الإضافة                                     |
| المنادى                            | الإضافة الحقيقية                            |
| الإعراب                            | المطابقة                                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>النكرة والمعرفة</p> <p><b>الفعل</b></p> <p>المضارع المرفوع</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>حروف الجر</p> <p>حروف الجواب: نعم، لا</p> <p>حرف النفي: لا</p> <p>حرف الاستفهام: هل</p> <p>حروف النداء: يا</p> <p>حروف العطف: و، ثم، أو</p> <p>حروف النداء: يا</p> | <p>مطابقة الإشارة للمشار إليه</p> <p>مطابقة النعت للمنعوت</p> <p>مطابقة ضمير الغائب لما عوض</p> <p>مطابقة لغير العاقل</p> <p>الأسماء على وزن "فَعَال"</p> <p><b>الفعل</b></p> <p>المستقبل</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>حروف الجر</p> <p>حرف الاستفهام: الهمزة</p> <p>حروف الجواب: بلى، كلا</p> <p>حروف العطف: ف، لكن، أم</p> <p>حروف النداء: هيا</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**f. Competencias e contidos léxicos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Enderezo</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Enderezo electrónico</li> <li>• Data e lugar de nacemento</li> <li>• Idade e sexo</li> <li>• Estado civil</li> <li>• Orixe e nacionalidade</li> <li>• Gustos e hábitos</li> </ul> | <p><i>Educación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material e actividades da aula</li> </ul> <p><i>Vivenda, fogar e contorna</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes da casa</li> <li>• A contorna</li> <li>• Mobiliario básico</li> </ul> <p><i>Relacións familiares e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parentesco</li> <li>• Formas de tratamento sinxelo</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Clima, condicións atmosféricas e ambiente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estacións do ano</li> <li>• Fenómenos atmosféricos (calor, frío, choiva, sol...)</li> <li>• Fauna e flora máis común</li> </ul> <p><i>Lingua e comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de lingua (comprender, falar, repetir...)</li> <li>• Metalinguaxe non especializada (letra, son, frase...)</li> </ul> <p><i>Compras e actividades comerciais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezos, moedas e formas básicas de pagamento</li> </ul> <p><i>Alimentación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos</li> <li>• Comidas do día</li> <li>• Tipos de comida e bebida</li> </ul> | <p><i>Compras e actividades comerciais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecementos comerciais (cafetería, restaurante, ultramarinos)</li> </ul> <p><i>Saúde e coidados físicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades corporais (sono, fame, cansazo, frío...)</li> </ul> <p><i>O traballo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesión propia e dos achegados</li> </ul> <p><i>Viaxes e transportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugares de interese público (biblioteca, escola, museo)</li> <li>• Nomes de países e xentilicios</li> <li>• Medios de transporte público</li> <li>• O transporte privado</li> <li>• Aeroporto</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                     | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>• الأبجدية</p> <p>• الحركات، السكون، التنوين، الهمزة، همزة الوصل، الألف المحذوفة، الشدة، المدة، الألف المقصورة، التاء المربوطة</p> <p>• ل + ا = لا</p> | <p>• مراجعة المضامين المدروسة</p> <p>• نطق المرفوع في المثني والجمع المذكر السالم</p> <p>• نطق أداة التعريف وسط الكلام</p> |



|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| • الحروف الشمسية والحروف القمرية | • ء / ة / ي |
| • كتابة الأرقام الهندية          | • حروف المد |

### 3. Temporalización e secuenciación

O curso A1 é un curso anual e, polo tanto, as clases serán de dúas horas, dous días á semana.

Os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres e agruparanse en 13 unidades didácticas. No primeiro cuatrimestre trátaranse as nove unidades que aparecen no libro de texto de lectoescritura *Alatul* e a primeira do libro *Mabruk*. Con carácter xeral, no segundo cuatrimestre estudaránse as unidades 2-4 do libro *Mabruk*, aínda que poderá haber modificacións se o ritmo da clase así o require.

### 4. Avaliación e mínimos esixibles

#### a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

#### **Avaliación inicial**

Ao comezo do curso farase unha avaliación inicial que servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo. Esta avaliación terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.



### **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará ao alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

Máis concretamente, recolleranse un mínimo de catro mostras ou probas (unha por actividade de lingua) no primeiro cuatrimestre e outras catro no segundo cuatrimestre. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.

### **Avaliación de promoción**

Esta servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme



aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

### **Autoavaliación**

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

## **b. Criterios de avaliación:**

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

Sempre que o discurso sexa moi lento e claro, o alumno:

- 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 o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Discrimina os patróns sonoros e de entoación de uso máis común.

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

Sempre que poida recorrer aos xestos ou se o interlocutor axuda a expresar o que quere dicir, o alumno:

- 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.

### iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Sempre que o texto sexa sinxelo, breve, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- 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 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.

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

Aínda que cometa erros, o alumno:



- Produce textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, por exemplo: 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.

#### **v. Actividades de mediación oral e escrita**

Aínda que cometa erros, o alumno:

- 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.

#### **c. Mínimos esixibles para o nivel A1**

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

Sempre que o discurso sexa lento, claro, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Recoñece as fórmulas máis habituais de saúdo, despedida, felicitación, agradecemento, desculpa e petición de algo.

- Consegue entender os datos máis básicos das presentacións doutras persoas, nos que se ofrecen datos sobre a familia, o estado civil, o traballo, a vivenda, as afeccións, os gustos e as preferencias.
- Capta a información básica relativa a temas moi coñecidos cunha estrutura básica propia do nivel.
- Entende a información máis relevante sobre a situación espacial de obxectos, persoas e lugares.
- Segue unha narración moi sinxela e lineal de actividades cotiás ou de ocio en tempo presente.
- Comprende indicacións moi sinxelas.
- Diferencia a pronuncia dos diferentes sons árabes, aínda que poda cometer erros.

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

Aínda que resúltelle difícil expresar o que quere dicir e necesite cooperación por parte dos seus interlocutores, e aínda que resulten evidentes as pausas para planear o discurso ou corrixir erros, o alumno:

- Inicia, mantén e termina conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria.
- Intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- Consegue presentarse e presentar a outras persoas oralmente de xeito moi básico.
- Fai breves exposicións previamente ensaiadas sobre si mesmo ou dalgunha persoa próxima utilizando un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.
- Solicita a colaboración da persoa interlocutora e emprega estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.

- Exprésase cunha pronuncia intelixible, aínda que poda cometer erros en sons de maior dificultade neste nivel que non impiden a comunicación en xeral.

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

Sempre que o texto sexa sinxelo, breve, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Identifica o tema en textos breves e sinxelos que contan cun apoio visual ou cun título de presentación.
- Comprende o léxico moi básico e frecuente dos temas relacionados co ámbito persoal e temas coñecidos.
- Comprende a información esencial en textos informativos e descritivos moi breves e sinxelos adaptados ao nivel.
- Comprende textos nos que se narran actividades cotiás cunha secuencia cronolóxica lineal en tempo presente e marcadores temporais propios do nivel.
- Comprende correspondencia persoal moi sinxela.

### **iv. Actividades de produción e coprodución escrita**

Aínda que cometa algúns erros, o alumno:

- Produce textos moi breves e sinxelos para ofrecer información sobre feitos e aspectos da súa vida cotiá, aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións.
- Utiliza nos seus textos o léxico relativo a situacións cotiás con suficiente corrección, aínda que sexa limitado e presente certos erros sistemáticos.
- Describe a persoas, cousas e lugares en presente con estruturas morfosintácticas sinxelas.
- Enche formularios sobre datos persoais básicos.
- Intercambia mensaxes moi sinxelas para transmitir unha necesidade inmediata.
- Emprega os mecanismos textuais de cohesión máis básicos, aínda que poda haber inconsistencias e repeticións.
- A ortografía é suficientemente correcta en palabras de uso frecuente.



#### v. Actividades de mediación oral y escrita

Aínda que cometa algúns erros, o alumno:

- Transmite de forma sinxela o lido en textos escritos breves, utilizando algunhas palabras e a orde do texto.
- Toma notas moi breves de textos orais e transmite a información a un terceiro de xeito oral.
- Identifica e selecciona a información requirida, en textos orais, e transmítea a outras persoas, aínda que resulten evidentes os seus erros e titubeos.
- Repite ou reformula a información contida en imaxes ou outros soportes visuais.

#### d. Criterios de cualificación

##### Proba final de promoción

A convocatoria ordinaria farase a finais de maio e terá un valor porcentual dun 100%.

Haberá unha convocatoria extraordinaria na segunda quincena do mes de xuño.

O valor total da proba é de 100 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua).

A cualificación final será APTO ou NON APTO. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria.

| Actividade de lingua | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN E MEDIACIÓN ORAL | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN E MEDIACIÓN ESCRITA |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Puntuación máxima    | 25 puntos                    | 25 puntos                       | 25 puntos                                 | 25 puntos                                    |
| Mínimo para aprobar  | 15 puntos                    | 15 puntos                       | 15 puntos                                 | 15 puntos                                    |

Para obter APTO en A1 hai que sacar un mínimo de 15 puntos en cada proba.

O alumnado Non Apto presentárase na convocatoria extraordinaria ás partes nas que obtivo menos de 15 puntos.

Avaliación porcentual:

Unha vez aprobado, sumarase un máximo dun 10% á nota final que se comporá de:

- 5% que corresponderá ao traballo na casa (tarefas da aula virtual e tarefas propostas polo profesorado).
- 5% correspondente ao traballo na aula (participación, producións e coproducións orais) e asistencia.

#### Proba de comprensión de textos orais:

Estará formada 25 items distribuídos en 3 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 1 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada item correcto.

#### Proba de comprensión de textos escritos:

- Estará formada 25 items distribuídos en 3 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 1 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada item correcto. No caso de tarefas de resposta aberta non se penalizará a ortografía, agás que impida a comprensión.

#### Proba de produción, coprodución e mediación oral:

A proba cualificarase atendendo aos criterios de adecuación e mediación; coherencia e cohesión; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de adecuación e mediación refírese:

- Ao cumprimento da función comunicativa da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/coa interlocutor/a.



- Á capacidade para transmitir a información relevante dos textos fonte.

O criterio de coherencia e cohesión refírese:

- Á organización da información e das ideas de modo que o discurso sexa comprensible.
- Ao uso de conectores (e, pero, porque) para enlazar palabras ou grupos de palabras e ao uso de elementos deícticos ou de referencialidade.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:

- Á duración e á frecuencia das pausas.
- Á intelixibilidade do discurso.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión do léxico utilizado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de produción, coprodución e mediación escrita:

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa, adecuación e mediación; cohesión; riqueza e corrección gramatical; riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa, adecuación e mediación refírese:

- Ao cumprimento da función comunicativa da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de transmitir a información relevante dos textos fonte.
- Á organización da información e das ideas de modo que o discurso sexa comprensible.



- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Ao axuste ao formato e tipo de texto requirido (carta, correo electrónico, nota ou mensaxe etc).

O criterio de cohesión refírese:

- Ao uso de conectores (e, pero, porque) para enlazar palabras ou grupos de palabras, pronomes, adverbios e demais elementos deícticos ou de referencialidade.
- Ao uso adecuado da puntuación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.
- Ao grao de corrección ortográfica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión do léxico utilizado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Ao grao de corrección léxica.

#### **iv. Nivel Básico A2**

##### **1. Obxectivos específicos**

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

- Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos 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, 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.

###### **b. Actividades de produción e coprodución 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/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

- Expoñer plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.
- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

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

- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e 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.

### **d. Actividades de produción 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.

#### **e. Actividades de mediación oral e escrita**

- 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.
- Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais 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.
- Resumir brevemente a información máis relevante de textos 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...).



## 2. Competencias e contidos

### a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura e relacións sociais e familiares.</li> <li>• As convencións sociais e as fórmulas de cortesía na familia e no traballo.</li> <li>• Algúns persoeiros árabes.</li> <li>• A cidade árabe. A casa tradicional e os espazos públicos. O café.</li> <li>• A distribución do día e a rutina diaria: horarios e costumes, actividades de lecer etc.</li> <li>• Festas e celebracións.</li> <li>• Felicitacións nas celebracións, invitacións, regalos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As moedas árabes.</li> <li>• A vestimenta tradicional nos países árabes.</li> <li>• Pratos tradicionais árabes. O lícito na alimentación no Islam.</li> <li>• O sistema sanitario.</li> <li>• Transporte (o taxi particular e o colectivo, vehículos con licenzas VTC).</li> <li>• As expresións relixiosas máis comúns na fala.</li> <li>• Os pilares do Islam.</li> <li>• Os calendarios no mundo árabe.</li> </ul> |

### b. Competencias e contidos estratéxicos

#### As estratexias de aprendizaxe

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.

### **As estratexias de comunicación**

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.

### **c. Competencias e contidos funcionais**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Control da comunicación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e falta de comprensión.</li> <li>• Pedirlle confirmación da comprensión á persoa</li> </ul> | <p><i>Control da comunicación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua:</i></p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>interlocutora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saudar e despedirse.</li> <li>• Presentarse ou presentar a alguén.</li> <li>• Dirixirse a alguén.</li> <li>• Pedir desculpas.</li> <li>• Agradecer.</li> <li>• Felicitar.</li> <li>• Propoñer, aceptar e rexeitar invitacións.</li> </ul> <p><i>Información xeral:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar posesión.</li> <li>• Expresar a existencia.</li> <li>• Describir obxectos e lugares.</li> <li>• Describir a casa e a cidade.</li> <li>• Pedir e indicar direccións.</li> <li>• Pedir y dar información sobre a localización dun lugar xeográfico.</li> <li>• Referirse a accións cotiás presentes y futuras.</li> </ul> <p><i>Opinións e valoracións:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar coñecemento ou descoñecemento.</li> <li>• Expresar gustos e preferencias.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesarse por persoas.</li> <li>• Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.</li> <li>• Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.</li> </ul> <p><i>Información xeral:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir persoas e obxectos.</li> <li>• Comparar persoas e cousas.</li> <li>• Pedir e dar información sobre prezos, cantidades.</li> <li>• Expoñer proxectos e formular hipóteses.</li> <li>• Referirse a accións cotiás presentes, futuras e pasadas.</li> </ul> <p><i>Opinións e valoracións:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar intereses.</li> <li>• Valorar un feito.</li> <li>• Expresar gustos e preferencias.</li> <li>• Pedir e expresar opinións.</li> <li>• Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.</li> <li>• Expresar estados de ánimo.</li> <li>• Expresar o que necesítase.</li> </ul> <p><i>Petición de instrucións e suxestións:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.</li> <li>• Suxerir unha actividade.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Concordancia e coherencia entre todos os constituíntes da oración.

##### Organización

- Marcadores para ordenar o discurso:
- Inicio do discurso: *أولاً، في البداية*
- Desenvolvemento do discurso: *ثانياً، ثالثاً.. بعد ذلك، وأيضاً..*
- Peche do discurso: *أخيراً، في النهاية*
- Reaccións esperadas nas situacións e intercambios usuais: *لحظة، دقيقة، ما شاء الله، لا شكر على واجب*
- Reacción e interacción, toma da palabra: *مع الأسف، على فكرة، على كل حال..*
- Conectores de uso frecuente: *لذلك، عندما، حيث..*
- Pronomes e outros recursos básicos para retomar un elemento do discurso.

##### Deixe

- Uso de referencias nas diferentes situacións de comunicación: uso dos pronomes, demostrativos e expresións de tempo e espazo.

##### Cortesía

- Expresións para as función sociais: *حضرتك، لو سمحت..*

##### 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
- Informaci3ns meteorol3xicas
- Notas e mensaxes
- Instruci3ns sinxelas
- Programaci3ns de radio e televisi3n
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

#### Tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telef3nicas sinxelas
- Instruci3ns e anuncios
- Presentaci3ns p3blicas

#### e. Competencias e contidos sintácticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE | SEGUNDO CUADRIMESTRE                        |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| الجملة                | الجملة                                      |
| الجملة الاسمية        | التعجب                                      |
| الجملة الاسمية مع كان | الجملة الموصولة                             |
| الجملة الفعلية        | الاسم                                       |
| الاسم                 | اسم اللون                                   |
| أسماء الخمسة          | اسم التفضيل                                 |
| الأعداد الترتيبية     | الاسم الموصول                               |
| التمييز               | اسم التصغير                                 |
| المصدر                | اسم المرة                                   |
| الإضافة الحقيقية      | أسماء تدل على الكمية: بعض، كثير من/ قليل من |
| المضاف بأكثر من عنصر  |                                             |



|                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| اسم الفاعل                         | الإعراب                             |
| اسم المفعول                        | التوكيد: نفس، كل                    |
| جمع غير العاقل                     | الفعل                               |
| الفعل                              | الفعل أعجب                          |
| المستقبل: سد + المضارع المرفوع     | الماضي                              |
| المضارع المنصوب                    | نفي الماضي                          |
| نفي المستقبل: لن + المضارع المنصوب | المضارع المجزوم                     |
| الأمر                              | الحرف                               |
| الحرف                              | أحرف الجواب: بلى، كلا، أجل          |
| حرف النفي: لن                      | لا + اسم                            |
| إنّ، أنّ، لكنّ                     | حروف العطف: بل، حتى..               |
| ظروف الزمان                        | حرف النفي: ما                       |
|                                    | حروف الجزم: لم، لام الأمر           |
|                                    | حرفا أنّ ولأنّ + الضمائر            |
|                                    | حروف النصب: أن، ألاّ، كي، لـ، الفاء |
|                                    | السببية، حتى.                       |

#### f. Competencias e contidos léxicos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Educación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de ensino</li> <li>• Tipos de estudos</li> </ul> <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación e experiencia laboral</li> </ul> <p><i>Vivenda, fogar e contorna</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A vivenda</li> </ul> | <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción física</li> <li>• Descripción persoal: carácter, preferencias, crenzas</li> <li>• Estados de ánimo, sentimentos</li> </ul> <p><i>Compras e actividades comerciais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comida</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• As direccións</li> </ul> <p><i>Bens e servizos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos e caixeiros automáticos</li> </ul> <p><i>Actividades cotiás</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costumes e horarios</li> </ul> <p><i>Ciencia e tecnoloxía</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparellos de uso cotián (electrodomésticos...)</li> </ul> <p><i>Tempo libre e ocio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afeccións e intereses</li> <li>• Actividades culturais</li> <li>• Actividades de lecer</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos sociais: festas (aniversarios, casamentos...), reunións</li> <li>• Correspondencia informal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roupa</li> </ul> <p><i>Alimentación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastronomía árabe</li> <li>• Materiais e utensilios</li> <li>• Tipos de establecementos: cafés, restaurantes...</li> </ul> <p><i>Saúde e coidados físicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes do corpo</li> <li>• Saúde e enfermidade</li> <li>• Estado físico (dor, malestar)</li> </ul> <p><i>Bens e servizos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizos médicos</li> <li>• Policía</li> </ul> <p><i>Información e medios de comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noticias sinxelas</li> </ul> <p><i>Viaxes e transportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aloxamento (hotel)</li> <li>• Documentación (pasaporte, tarxeta de inmigración)</li> <li>• Equipaxe</li> <li>• Vacacións</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                         | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة المضامين المدروسة</li> <li>• كتابة الكلمات الدخيلة</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• كتابة الهمزة</li> </ul> |



|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| • علامات الترقيم                 | • خط الطباعة وخط اليد            |
| • نطق التاء المربوطة عند الإضافة | • ب، ل، ك                        |
| • ان / ا                         | • حذف حرف                        |
|                                  | • المختصرات الأكثر شيوعاً: إلخ.. |

### 3. Temporalización e secuenciación

O curso de árabe de nivel A2 seguirá as unidades 5 a 9 do libro de texto *Mabruk A2.1* (de Victoria Aguilar Sebastián e Ana Rubio Cayuela), complementadas con material adicional proporcionado pola profesora. Ao comezo do curso, realizarase un breve repaso dos contidos do nivel A1, co fin de consolidar as bases gramaticais e léxicas necesarias para avanzar no novo nivel.

Primeiro cuatrimestre:

- Repaso do nivel A1: Durante as primeiras sesións, dedicarase un tempo ao repaso dos contidos principais do nivel A1, asegurando que o alumnado posúe as bases necesarias para progresar no nivel A2.
- Unidades 5 e 6 (*Mabruk A2.1*)

Segundo cuatrimestre:

- Unidades 7, 8 e 9 (*Mabruk A2.1*).

Estas unidades se complementarán con material adicional para reforzar os contidos e permitir ao alumnado practicar con diferentes tipos de actividades e tarefas comunicativas.

### 4. Avaliación e mínimos esixibles

#### a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

### **Avaliación inicial**

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou.

En todos os casos, terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

### **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala. Este tipo de avaliación aplicarase en todos os cursos.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.



Máis concretamente, recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) ata decembro e outras cinco ata abril. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.

### **Avaliación certificadora**

Este tipo de avaliación levarase a cabo ao final do curso co fin de obter o certificado correspondente. Serve para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado. Responden a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

A proba de certificación contará con dúas convocatorias para o alumnado oficial. A primeira convocatoria ou ordinaria realizarase entre finais de maio e a primeira quincena de xuño

A convocatoria extraordinaria terá lugar na segunda quincena de xuño e só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria.

O alumnado da modalidade libre non conta con convocatoria extraordinaria.

### **Autoavaliación**

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

## **b. Criterios de avaliación:**

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



- O alumno é capaz de recoñecer frases e expresións cotiás relacionadas con necesidades inmediatas ou temas familiares, sempre que a fala sexa clara, pausada e ben articulada.
- O alumno comprende o sentido xeral e pode extraer información específica de conversacións sinxelas sobre temas cotiáns, recoñecendo cambios de tema cando se producen.
- É capaz de identificar o significado global e a información relevante en mensaxes gravadas sinxelas, especialmente se están relacionadas con experiencias persoais e se artellan lentamente en lingua estándar.
- O alumno pode identificar a información esencial en exposicións ou presentacións públicas sinxelas sobre temas coñecidos, sempre que se presenten de maneira clara e pausada.
- Comprende o sentido xeral de textos audiovisuais sinxelos, axudado por imaxes ou elementos visuais redundantes que facilitan a comprensión.

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

- O alumno pode manexarse eficazmente en interaccións sociais cotiás, utilizando fórmulas de inicio e peche de conversas, tomando a palabra con cortesía e empregando expresións básicas adecuadas á situación e aos interlocutores.
- É capaz de realizar transaccións e xestións cotiás sinxelas, solicitando ou proporcionando información básica, facéndose entender de maneira clara.
- O alumno pode describir accións, persoas, lugares ou obxectos de maneira breve e sinxela en monólogos curtos, respondendo a preguntas sinxelas dos interlocutores, aínda que requira axuda.
- Pode expoñer plans e formular hipóteses en conversas informais sobre temas cotiáns, expresando opinións e crenzas de forma breve e sinxela.
- O alumno solicita colaboración do interlocutor cando é necesario e utiliza estratexias para garantir a comprensión mutua.

### iii. Actividades de comprensión de textos escritos

- O alumno pode comprender o sentido global e localizar información relevante en textos sinxelos e breves relacionados con temas familiares, especialmente se hai apoio visual.
- Comprende o contido básico de correspondencia cotiá relacionada con temas persoais ou de interese inmediato.
- É capaz de comprender instrucións sinxelas para o uso de aparellos ou produtos de uso habitual.
- O alumno pode entender textos instrutivos, descritivos ou narrativos sinxelos en lingua estándar, sempre que estean ben estruturados.
- Utiliza estratexias de apoio á comprensión, como a identificación de claves lingüísticas e non lingüísticas, para extraer información relevante de textos.

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

- O alumno pode intercambiar información sinxela e concreta sobre aspectos cotiáns en diferentes ámbitos sociais, a través de textos curtos e claros.
- É capaz de describir persoas, lugares e obxectos de forma sinxela e breve, así como narrar experiencias persoais ou cotiás.
- O alumno pode intercambiar correspondencia breve e sinxela, axeitada á situación de comunicación, sobre temas familiares e predicibles.
- O alumno utiliza elementos coñecidos de textos lidos previamente para elaborar textos propios, seguindo un esquema modelo.

### v. Actividades de mediación

- O alumno pode transmitir información relevante a terceiros sobre temas cotiáns ou persoais, extraída de textos orais ou escritos sinxelos, aínda que poida necesitar apoio para consultar algunhas palabras.
- É capaz de transmitir información sobre gráficos ou imaxes sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que cometa erros ou titubeos na reformulación.



- O alumno pode mediar en situacións cotiás, comprendendo o discurso e transmitindo o sentido xeral e a información esencial, aínda que deba pedir repeticións ou reformulacións.
- Pode resumir brevemente a información relevante de textos orais moi sinxelos e breves, utilizando apoio visual, e cometer erros que non impidan a comprensión.
- O alumno pode resumir textos escritos sinxelos, axudado por imaxes e claves visuais, cometendo erros aceptables.
- O alumno é capaz de tomar notas breves para outras persoas sobre intervencións curtas e ben estruturadas, sempre que conte con recursos auxiliares como dicionarios ou Internet.

### **c. Mínimos esixibles para o nivel A2**

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

- O alumno debe ser capaz de recoñecer frases sinxelas e expresións cotiás relacionadas con necesidades inmediatas ou temas familiares, sempre que se fale de maneira clara e pausada.
- O alumno debe comprender o sentido xeral de conversacións moi sinxelas sobre temas cotiáns, aínda que non capte todos os detalles ou cambios de tema.
- Debe ser capaz de identificar a información esencial en mensaxes gravadas sinxelas relacionadas con experiencias persoais, sempre que estean articuladas lentamente.
- O alumno debe entender a información máis relevante en exposicións ou presentacións moi breves e sinxelas, sempre que o tema sexa familiar e estean ben estruturadas.
- Debe seguir o sentido xeral de textos audiovisuais sinxelos con apoio visual, aínda que non capte toda a información.

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

- O alumno debe ser capaz de participar en interaccións sociais básicas, utilizando fórmulas de cortesía sinxelas para iniciar e pechar conversacións, aínda que cometa erros.

- Debe ser capaz de facer transaccións e xestións cotiás sinxelas (como mercar algo ou pedir información) facéndose entender con expresións moi básicas.
- Debe poder describir de forma moi sinxela accións, lugares ou persoas en monólogos curtos, aínda que precise axuda ou repeticións por parte do interlocutor.
- O alumno debe expoñer plans e expresar opinións sinxelas en conversacións informais, utilizando frases curtas e expresivas, aínda que cometa erros.
- Debe solicitar axuda e utilizar expresións básicas para asegurar a comprensión cando haxa dificultades na comunicación.

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

- O alumno debe ser capaz de comprender o sentido xeral en textos moi sinxelos e curtos, relacionados con temas familiares, especialmente se contan con apoio visual.
- Debe entender o contido básico de correspondencia sinxela sobre temas cotiáns, aínda que non capte todos os matices.
- Debe comprender as instrucións básicas de uso de aparellos cotiáns, aínda que precise reler ou consultar axuda.
- O alumno debe entender textos descritivos e narrativos moi sinxelos, relacionados con temas cotiáns, sempre que estean ben estruturados.
- Debe utilizar estratexias básicas de apoio, como consultar imaxes ou repetir a lectura para comprender mellor o texto.

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

- O alumno debe ser capaz de intercambiar información sinxela en textos curtos e breves sobre temas cotiáns, aínda que con erros gramaticais ou léxicos que non dificulten a comprensión.
- Debe poder describir de forma breve e sinxela persoas, lugares e obxectos, aínda que a estrutura ou o vocabulario sexa limitado.

- Debe escribir correspondencia breve (por exemplo, mensaxes ou correos electrónicos) sobre temas persoais ou cotiáns, aínda que con erros de formato ou expresión.
- O alumno debe ser capaz de utilizar modelos de textos lidos previamente para escribir os seus propios textos sinxelos, organizando a información de maneira clara.

#### **v. Actividades de mediación**

- O alumno debe ser capaz de transmitir información básica a terceiras persoas sobre temas cotiáns, extraída de textos orais ou escritos sinxelos, aínda que cometa erros ou necesite consultar palabras.
- Debe poder explicar información básica relacionada con gráficos ou imaxes sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que haxa pausas e reformulacións frecuentes.
- O alumno debe mediar en situacións cotiás de maneira moi sinxela, transmitindo o sentido xeral do discurso, aínda que deba pedir repeticións ou axuda.
- Debe ser capaz de resumir brevemente a información esencial de textos orais moi sinxelos, axudado por imaxes ou claves visuais, aínda que cometa erros frecuentes.
- Debe resumir información básica de textos escritos curtos e sinxelos sobre temas cotiáns, mesmo que precise axuda de dicionarios ou de recursos visuais.
- O alumno debe poder tomar notas moi breves sobre intervencións ou enunciados sinxelos e ben estruturados, sempre que se trate dun tema familiar e que dispoña de recursos auxiliares.

#### **d. Criterios de cualificación**

|           | Actividade de lingua: | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN E MEDIACIÓN ORAL | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN E MEDIACIÓN ESCRITA |
|-----------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>A2</b> | Puntuación máxima:    | 25 puntos                    | 25 puntos                       | 25 puntos                                 | 25 puntos                                    |
|           | Mínimo para aprobar:  | 60%<br>(15 puntos)           | 60%<br>(15 puntos)              | 60%<br>(15 puntos)                        | 60%<br>(15 puntos)                           |



Para obter APTO no nivel A2, hanse dar dúas condicións:

1. Mínimo 15 puntos de 25 en cada actividade de lingua.
2. Mínimo 60 puntos de 100 no total da proba.

O alumnado Non Apto na convocatoria ordinaria presentarase na convocatoria extraordinaria só ás partes nas que obtivo menos de 15 puntos.

### **Proba de comprensión de textos escritos e textos orais**

Estará formada 25 ítems distribuídos en 3 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 1 de comprensión de detalle.

- Cada ítem vale un punto.
- Corrixirase de acordo cos solucionarios establecidos.
- Anularanse as respostas que non sexan claras e/ou lexibles e as que non estean dentro dos espazos habilitados para tal fin; tamén as respostas escritas con lapis, con tinta que non sexa azul ou negra ou emendadas con correctores.
- No caso de tarefas de resposta aberta, anularanse as respostas que excedan o máximo de palabras permitidas.
- Non se penalizará a ortografía, agás que impida a comprensión.

### **Proba de produción, coprodución e mediación escrita**

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa, adecuación e mediación; cohesión; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa, adecuación e mediación refírese:

- Ao cumprimento da función comunicativa da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de transmitir a información relevante dos textos fonte.
- Á organización da información e das ideas de modo que o discurso sexa comprensible.



- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Ao axuste ao formato e tipo de texto requirido (carta, correo electrónico, nota ou mensaxe etc).

O enderezo postal ou o correo electrónico non se terá en conta á hora de contar as palabras nin será avaliable.

Se a produción da persoa candidata non se axusta á extensión requirida, cunha marxe do 30% tanto por defecto como por exceso, soamente se penalizará no criterio de adecuación.

O criterio de cohesión refírese:

- Ao uso de conectores (e, pero, porque) para enlazar palabras ou grupos de palabras, pronomes, adverbios e demais elementos deícticos ou de referencialidade.
- Ao uso adecuado da puntuación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.
- Ao grao de corrección ortográfica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión do léxico utilizado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Ao grao de corrección léxica.

### **Proba de produción, coprodución e mediación oral**

A proba cualificarase atendendo aos criterios de adecuación e mediación; coherencia e cohesión; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de adecuación e mediación refírese:

- Ao cumprimento da función comunicativa da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/coa interlocutor/a.
- Á capacidade para transmitir a información relevante dos textos fonte.

O criterio de coherencia e cohesión refírese:

- Á organización da información e das ideas de modo que o discurso sexa comprensible.
- Ao uso de conectores (e, pero, porque) para enlazar palabras ou grupos de palabras e ao uso de elementos deícticos ou de referencialidade.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:

- Á duración e á frecuencia das pausas.
- Á intelixibilidade do discurso.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión do léxico utilizado para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Ao grao de corrección léxica.

## **b. Nivel intermedio B1**

### **i. Definición 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.

### **ii. Obxectivos xerais**

O alumnado que acade o nivel B1 segundo os criterios do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas será capaz de:

- Comprender e extraer os puntos principais de textos orais e escritos claros e estándar sobre temas cotiáns e coñecidos, como o traballo, a escola ou o lecer.
- Seguir conversas en contextos familiares e comprender a información relevante, sempre que o discurso sexa pausado e ben estruturado.
- Interaccionar de forma efectiva en situacións que poden xurdir en viaxes ou contornas públicas onde se fale a lingua obxectivo. Poderá manter conversas sinxelas sobre temas habituais, facer solicitudes e dar respostas, e resolver problemas cotiáns relacionados coa vida persoal e profesional.
- Producir textos escritos e orais sinxelos e coherentes sobre temas familiares, tales como experiencias persoais, feitos ou ambicións. Poderá dar razóns e xustificacións curtas para as súas opinións ou plans, tanto en interaccións formais como informais.

- Mediar en interaccións entre falantes de distintas linguas, facilitando a comprensión mutua ao reformular ideas ou resumir información esencial en situacións cotiás. Poderá interpretar a información principal entre diferentes interlocutores, asegurando que a comunicación sexa efectiva.
- Adaptarse a diversas situacións culturais e lingüísticas, empregando estratexias plurilingües e pluriculturais cando sexa necesario. Poderá recoñecer e valorar a diversidade lingüística, e facer uso das súas competencias noutros idiomas para mellorar a comprensión e a interacción.
- Participar en interaccións en liña de forma sinxela, contribuíndo a conversacións en foros ou plataformas dixitais, sendo capaz de intercambiar información e opinións de maneira clara e respectuosa en temas cotiáns ou familiares.





### iii. Nivel Intermedio B1.1

#### 1. Obxectivos específicos

##### a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender as principais ideas e a información específica predicible dunha conversa articulada con claridade e en lingua estándar nas que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, afeccións, compras, estudos, viaxes o tempo de lecer.
- Comprender en liñas xerais presentacións sinxelas e breves sobre temas coñecidos sempre que se desenvolvan cunha pronuncia clara e en lingua estándar.
- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, compras etc) articuladas con claridade e en lingua estándar.
- Captar as ideas principais e a información xeral predicible de textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos cando se articulen con lentitude e claridade e en lingua estándar.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, axudarse dos acenos, da entoación, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, sempre que sexan temas do seu coñecemento.

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

- Iniciar, manter e terminar conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, familia, viaxes...).
- Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as viaxes, o aloxamento, o restaurante, as compras etc., ofrecendo ou solicitando información básica.

- Intercambiar información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- Contar experiencias persoais pasadas de forma sinxela.
- Expresar crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Facer breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- Dar información xeral sobre un asunto de saúde.
- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e empregar estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.

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

- Localizar e comprender información relevante contida en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas redactadas en lingua estándar.
- Comprender textos narrativos sinxelos e ben estruturados sobre temas coñecidos do seu campo de interese en lingua estándar.
- Comprender descrições claras e directas de persoas e lugares en lingua estándar.
- Comprender o contido de correspondencia persoal usual sinxela que relate acontecementos ou describa sentimentos e desexos, en lingua estándar e nun rexistro informal.
- Comprender mensaxes electrónicas sinxelas de carácter persoal escritas con claridade en lingua estándar.
- Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en medicamentos etc
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, axudarse de materiais de consulta etc.

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



- Encher cuestionarios, formularios e, en xeral, os tipos de impresos máis habituais.
- Escribir notas, apuntes breves que transmiten información sinxela.
- Redactar textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas.
- Redactar resumos moi breves sobre feitos concretos.
- Escribir correspondencia persoal breve e sinxela sobre temas relacionados coa experiencia persoal.
- Conseguir comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

#### **e. Actividades de mediación oral e escrita**

- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns coñecidos, 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.
- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes sinxelas, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.
- Mediar en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con certa lentitude e claridade, 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.
- Tomar notas escritas breves e sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes durante unha intervención breve, directa e claramente estruturada, nunha variedade estándar da lingua, sempre que o tema sexa coñecido.



- Resumir por escrito brevemente os puntos principais expresados en conversas, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas con certa lentitude e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos.

## 2. Competencias e contidos

### a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura social e relacións entre os seus membros (familia, amizade, sexo, xeracións, descoñecidos).</li> <li>• Convencións relativas ao comportamento na conversación.</li> <li>• A hospitalidade nos países árabes.</li> <li>• A acampada libre</li> <li>• Medios de transporte: o taxi compartido.</li> <li>• Clasificación dos países árabes.</li> <li>• Os mercados árabes. O regateo.</li> <li>• As vestimentas tradicionais no mundo árabe.</li> <li>• Nomes dos alimentos e bebidas tradicionais do mundo árabe segundo a área xeográfica.</li> <li>• Pratos típicos árabes. Hábitos na mesa. O lícito na alimentación. Receitas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As etapas escolares no mundo árabe. Horarios e costumes relacionadas co estudo.</li> <li>• A correspondencia.</li> <li>• Fórmulas para desexar boa viaxe.</li> <li>• Os animais no mundo árabe.</li> <li>• A variedade climática.</li> <li>• Hábitos de saúde e hixiene.</li> <li>• A media lúa vermella.</li> <li>• As viaxes de peregrinación á Meca.</li> <li>• Convencións nas visitas: puntualidade, agasallos de cortesía, vestimenta.</li> </ul> |



## **b. Competencias e contidos estratéxicos**

### **As estratexias de aprendizaxe**

O alumnado poderá:

- Explicar o que se sabe, como se aprendeu e dirixir a aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Definir as propias necesidades e intereses ao aprender a lingua e contrastalos cos doutros compañeiros.
- Analizar e contrastar as experiencias positivas e negativas na aprendizaxe da lingua.
- 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, descritores para a auto avaliación).
- Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Coñecer a finalidade das actividades realizadas na aula.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, axuda doutros/as falantes...).
- Valorar a rendibilidade dos recursos dispoñibles dentro e fora da aula.
- 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**

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.
- Activar os propios coñecementos e experiencias para prever o que se vai a oír ou ler.



- 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...).
- Formular hipóteses sobre o contido, a partir da situación, o tema e o contexto.
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- Ter unha actitude positiva, de éxito, para a comprensión de mensaxes.
- 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.

### c. Competencias e contidos funcionais

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e incompreensión.</li> <li>• Pedir confirmación ao interlocutor.</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse e presentar a outros.</li> <li>• Saudar e despedirse.</li> <li>• Agradecer.</li> </ul> | <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir confirmación ao interlocutor.</li> <li>• da súa comprensión.</li> <li>• Pedir repetición, aclaración o explicación dunha información.</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse e presentar a outros.</li> <li>• Saudar e despedirse de maneira</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer algo, aceptalo e rexeitalo.</li> <li>• Propoñer, aceptar e rexeitar invitacións.</li> <li>• Pedir, conceder e denegar permiso.</li> <li>• Pedir axuda.</li> <li>• Dar unha orde.</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir persoas desde o punto de vista físico e o estado de ánimo.</li> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais, lugares e actividades.</li> <li>• Expresar posesión.</li> <li>• Informar sobre os plans doutro.</li> <li>• Pedir e dar información sobre prezos, cantidades.</li> <li>• Pedir y dar información sobre a localización dun lugar xeográfico.</li> <li>• Pedir algo, aceptar a petición e rexeitala.</li> <li>• Interesarse, informar e anunciar sobre un acontecemento pasado.</li> </ul> <p><i>Coñecemento, opinións e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar por obxectivos e proxectos.</li> <li>• Expresar o desexo de facer algo.</li> <li>• Pedir e expresar opinións.</li> <li>• Expresar a dúbida.</li> </ul> | <p>formal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agradecer.</li> <li>• Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación: sorpresa, alegría, pena.</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais académicos, lugares e actividades.</li> <li>• Describir lugares.</li> <li>• Indicar direccións.</li> <li>• Dar indicacións para facer algo.</li> <li>• Comparar persoas e cousas.</li> <li>• Describir o tempo.</li> <li>• Pedir e ofrecer servizos.</li> </ul> <p><i>Coñecemento, opinións e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar acordo e desacordo, total ou parcial.</li> <li>• Expresar e contrastar opinións.</li> <li>• Expresar a intención ou o desexo de facer algo.</li> <li>• Preguntar por obxectivos e proxectos.</li> <li>• Expresar un obxectivo.</li> <li>• Expresar unha valoración.</li> <li>• Expresar o interese por algo.</li> <li>• Pedir e dar un consello.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar gustos, intereses e preferencias.</li> <li>• Expresar suxestións.</li> <li>• Dar un consello.</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirixirse a alguén segundo a idade e a xerarquía.</li> <li>• Iniciar a intervención en situacións informais.</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción.</li> <li>• Anunciar o peche do discurso e pechalo.</li> <li>• Relacionar e unir o discurso.</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar o que é necesario e necesítase.</li> <li>• Expresar sensacións físicas e de saúde.</li> <li>• Mostrar interese polo estado físico de alguén.</li> <li>• Xustificar unha opinión o unha acción.</li> <li>• Expresar o descoñecemento.</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir, tomar e ceder a palabra.</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción.</li> <li>• Anunciar o peche do discurso e pechalo.</li> <li>• Relacionar e unir o discurso.</li> <li>• Introducir un tema en situacións informais.</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Manter o tema con repeticións intencionadas, elipses, substitución de nomes por pronomes, adverbios ou expresións con valor anafórico, procedementos léxicos:





sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente ou a través dun dos termos que entran na definición.

- Coherencia da temporalidade da forma verbal no discurso.
- Conectores mais frecuentes do nivel.

## Organización

- Inicio do discurso
  - Introducción do suxeito: أما... ف...
  - Iniciadores do discurso: أولا، هل تعرف..؟
  - Focalización (orde de palabras, uso de partícula): أن / إن
- Desenvolvemento do discurso
  - Secuenciación: أولا، ف، ثم، بعد ذلك، أخيرا، حتى، و / ف.. لم.. بعد..
  - Exemplificación: مثل، مثلاً..
  - Reforzo ou adición: وأيضا، كذلك، إن. كأن، تماما، بدون شك، بالإضافة إلى..
  - Contraste ou oposición: لكن، لا... بل، لم... بل، لن... بل، بالعكس..
  - Marcadores para contextualizar no espazo e no tempo: حاليا، حيث، أثناء..
  - Perífrases: على... أن، في حاجة إلى..
- Conclusión do discurso:
  - Peche textual: وأخيرا..
  - Resumo: وبعد كل هذا..
- Desenvolvemento do discurso oral
  - Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra: عفوا، في رأي، تفضل، ماذا تقول، بالنسبة لـ، ممكن، أليس..؟ / ألا...؟ لو / إذا، الفاء السببية، تابع، بشكل عام، من المحتمل
  - Apoio e demostración de entendemento: نعم، طيب، حسنا، مفهوم، أنا موافق، أليس كذلك؟، لم لا؟، طبعاً، ضروري؟، أنت متأكد؟، بكل تأكيد، أكيد..
  - Comprobación de que se entendeu a mensaxe: هل فهمت؟، مفهوم؟..



- Petición de aclaración: عفوا، ما معنى...؟، مرة أخرى من فضلك، هل تفسر لي؟، كرر، أعد..
- Petición de conformidad: هل أنت موافق؟، أأست موافق؟، أليس هكذا/كذلك؟..
- Tipos de reaccións esperadas nas situacións e intercambios usuais:

شكرا جزيلًا، لا شكر على واجب، اسمع، تفضل، تسلم/سلم على.. / الله يسلمك، شهية طيبة، صحتين/ على قلبك، مستحيل، ممنوع، إن شاء الله، يعني، يا سلام!، لا أرب في، الأمر بسيط/سهل، الله يخليك، هذا من لطفك، والله!، بالتوفيق!، يا لسوء الحظ، لا حظ لك، يا للخسارة، يا مسكين، على حساب..

### Deixe

- Referencias nas diferentes situacións de enunciación (conversación, chat, carta etc.) e no discurso diferido e no relato: uso dos pronomes, demostrativos e expresións de tempo e espazo.

### Cortesía

- Expresións para as funcións sociais:

شكرا جزيلًا، لو سمحت، سامحني، اسمح لي، أريد أن..، أود أن.. هل تستطيع أن..؟، هل يمكن أن..؟، ليس... بل، من الأفضل أن..

- Respostas cooperativas: بكل سرور، طبعًا، تحت أمرك، كما تريد..

### Tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Entrevistas académicas, consultas médicas
- Enquisas
- Audiovisuais: telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións

### Tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras



- Correspondencia persoal: cartas, *emails*, notas e mensaxes
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: relatos breves, poemas
- Tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos
- Documentos comerciais: facturas, cartas comerciais
- Catálogos
- Guións
- Dicionarios
- Adiviñas

#### e. Competencias e contidos sintácticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>الجملة</p> <p>الجملة الفعلية</p> <p>الفعل + الفاعل + المفعول به</p> <p>الاسم</p> <p>الضمير المتصل: "ني"</p> <p>اسم الوحدة: "ة"</p> <p>المصدر للفعل المزيد</p> <p>الفعل</p> <p>المستقبل: س/سوف + المضارع المرفوع</p> <p>المضارع للأفعال المزيدة</p> <p>المضارع المنصوب</p> <p>المضارع المجزوم</p> <p>الأمر</p> | <p>الجملة</p> <p>الجملة الاسمية في صيغة المستقبل: يكون</p> <p>الجملة الظرفية: عندما + المضارع المرفوع</p> <p>+ المستقبل / الأمر</p> <p>الاسم</p> <p>الضمائر المتصلة</p> <p>استعمال الضمائر المتصلة مع أعضاء</p> <p>الجسم</p> <p>اسم الفاعل</p> <p>تركيب اسم الفاعل للفعل المجرد والمزيد</p> <p>اسم المفعول</p> <p>تركيب اسم المفعول للفعل المجرد والمزيد</p> <p>استعمال اسم الفاعل واسم المفعول في محل</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>نفي الأمر: لا + المضارع المجزوم</p> <p>الماضي</p> <p>الماضي للأفعال المزيدة</p> <p>نفي الماضي: لم + المضارع المجزوم</p> <p>أفعال الإرادة: أراد، فضّل، ودّ</p> <p>أفعال الظنّ: ظنّ، فكّر</p> <p>الحرف</p> <p>حرفا الاستقبال: س، سوف</p> <p>حروف النصب: أن</p> <p>حروف الجزم: لم، لا الناهية</p> <p>لا النافية للجنس</p> <p>قد</p> <p>حرف يفيد التحقيق: قد + الماضي</p> <p>حرف يفيد التشكيك: قد + المضارع</p> | <p>الصفة</p> <p>ظروف الزمان تدل على التردد</p> <p>الاسم على وزن "فعلان"</p> <p>الأرقام الترتيبية من الحادي عشر إلى اللانهاية</p> <p>الفعل</p> <p>المضارع المنصوب</p> <p>الوجوب:</p> <p>يجب + (على + ضمير) + أن +</p> <p>المضارع المنصوب</p> <p>على + ضمير + أن + المضارع المنصوب</p> <p>الفعل المعتل: الأمر</p> <p>الحرف</p> <p>حروف النصب: لن، كي، ل</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### f. Competencias e contidos léxicos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                      | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos persoais</li> <li>• Biografías</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A familia</li> <li>• Os amigos</li> <li>• Formas de tratamento</li> </ul> | <p><i>Educación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A matrícula</li> <li>• Nomes de materias</li> <li>• Títulos e diplomas</li> <li>• Os estudos universitarios</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondencia informal</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Tempo libre e actualidade</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afeccións</li> </ul> <p><i>Viaxes e transportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os medios de transporte</li> <li>• Planificación das vacacións</li> </ul> <p><i>Alimentación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As comidas diarias</li> <li>• Produtos alimentarios</li> <li>• Características de comidas e de bebidas</li> <li>• O restaurante</li> </ul> <p><i>Compras e actividades comerciais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacións co persoal comercial</li> <li>• As compras no zoco: tendas e produtos</li> </ul> | <p><i>Clima, condicións atmosféricas e ambiente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualificativos para o medio ambiente</li> <li>• Natureza</li> <li>• Animais</li> </ul> <p><i>Saúde e coidados físicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os síntomas (febre, dor), enfermidades e tratamentos</li> <li>• As medicinas</li> <li>• O médico e a farmacia</li> </ul> <p><i>Viaxes e transportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes da cidade</li> <li>• Direccións</li> <li>• Planificación das viaxes ligadas ao turismo (axencia de viaxes, monumentos etc.)</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE | SEGUNDO CUADRIMESTRE |
|-----------------------|----------------------|
| • د / ذ               | • ذ/ظ                |
| • د / ض               | • ع / ء              |
| • ت / ط               | • ج / ز              |
| • ز / س               | • نطق "ة" في الإضافة |



|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>● س / ص</p> <p>● حذف الألف في صيغة الماضي في بعض الأفعال</p> <p>● كتابة الهمزة في بداية الكلمة</p> <p>● كتابة المدّة</p> | <p>● كتابة الهمزة في وسط الكلمة</p> <p>● كتابة الهمزة في آخر الكلمة</p> <p>● الحروف المتصلة بالكلمة: ك / و / ب / ل</p> <p>● كتابة الفعل الأجوف في صيغة الأمر</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Temporalización e secuenciación

O curso B1.1 é un curso anual e, polo tanto, as clases serán de dúas horas, dous días á semana.

Os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres e agruparanse en 12 unidades didácticas segundo aparezan no libro de texto *An-nahr*. Con carácter xeral, no primeiro cuatrimestre trátaranse as unidades 1-6 e no segundo cuatrimestre as unidades 7-12, aínda que poderá haber modificacións se o ritmo da clase así o require.

### 4. Avaliación e mínimos esixibles

#### a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

## **Avaliación inicial**

Ao comezo do curso farase unha avaliación inicial do alumnado. Esta terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

## **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

Máis concretamente, recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) no primeiro cuatrimestre e outras cinco no segundo cuatrimestre. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.



## Avaliación de promoción

Esta servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

## Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

### b. Criterios de avaliación

#### i. 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 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 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.

## **ii. 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, aínda que ás veces precise 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, sempre que os 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.

### iii. 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.
- 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 os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

### iv. 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 do seu interese 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 que resulte bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

#### **v. Actividades de mediación oral e escrita**

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos contidos nos textos fonte (orais ou escritos).
- 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, trasládala 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.

#### **c. Mínimos esixibles para o nivel B1.1**

##### **Actividades de comprensión de textos orais**

Sempre que o discurso sexa relativamente lento, claro, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Comprende o que se lle di nunha conversación cotiá sinxela na que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, afeccións, compras, estudos, viaxes, tempo de lecer etc, aínda que non identifique todos os detalles específicos.
- Identifica e comprende o esencial de conversas que abordan transaccións e xestións cotiás, sempre que sexan temas coñecidos.



- Comprende en liñas xerais o máis importante de presentacións breves e sinxelas, sempre que o tema lle sexa coñecido.
- Consegue identificar e comprender os puntos principais dos textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos, xa sexa en formato de monólogo coma de diálogo.
- Comprende detalles concretos de documentos orais adaptados (entrevistas, conversas, noticias, reportaxes...).
- Comprende os detalles esenciais de mensaxes gravadas sinxelas e anuncios públicos.

### Actividades de produción e coprodución de textos orais

Aínda que ás veces resúltelle difícil expresar o que quere dicir e necesite de certa cooperación por parte dos seus interlocutores, e aínda que resulten evidentes as pausas para planear o discurso ou corrixir erros, o alumno:

- Inicia, mantén e termina conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, familia, viaxes...).
- Reacciona e desenvólvese correctamente e de forma sinxela nas transaccións de servizos: consultorio médico, nunha axencia de viaxes, no zoco, no restaurante etc., ofrecendo ou solicitando información básica.
- Intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- Expresa gustos, crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Conta experiencias persoais pasadas de forma sinxela.
- Fai breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- Transmite de forma sinxela o lido en textos escritos breves, utilizando algunhas palabras e a orde do texto orixinal.
- Solicita a colaboración da persoa interlocutora e emprega estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.

- Utiliza un vocabulario e unha variedade de estruturas sintácticas elementais ou suficientemente precisas como para acadar o propósito comunicativo segundo o tema que se trate.
- Exprésase cunha pronuncia e entoación intelixibles, aínda que, ás veces, resulte evidente o seu acento estranxeiro e cometa erros esporádicos.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

Sempre que o texto sexa sinxelo, breve, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Localiza e comprende información que lle interesa en anuncios publicitarios, folletos ilustrados etc. sobre actividades de lecer, educación, saúde, viaxes e compras.
- Comprende o argumento de textos narrativos curtos sobre temas coñecidos do seu campo de interese.
- Atopa, sempre que poida volver ler, información específica en textos que traten temas da vida cotiá.
- Comprende correspondencia persoal na que se describan feitos e exprésense plans, sentimentos e desexos.
- Comprende notas ou mensaxes con información e indicacións relacionadas coa vida cotiá.
- Comprende instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en medicamentos etc.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns ou relacionados cos seus intereses persoais, e pode deducir polo contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

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

Aínda que cometa algúns erros, o alumno:

- Enche cuestionarios e formularios achegando información sobre os seus datos persoais, educación, intereses e coñecementos específicos.

- Toma notas breves durante unha 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.
- Redacta textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describe de forma sinxela lugares, obxectos e persoas.
- Redacta resumos moi breves sobre un acontecemento e di que pasou, onde e cando.
- Escribe correspondencia persoal que trate aspectos da vida cotiá: á súa familia, estudos, viaxes, afeccións etc. pedindo ou dándolles noticias e narrando acontecementos.
- Utiliza, nunha carta breve, fórmulas e expresións sinxelas para saudar, dirixirse ao lector, expresar agradecemento, preguntar ou pedir algo e despedirse, tanto en soporte papel como dixital. .
- Escribe textos sinxelos e coherentes para expresar opinións en correspondencia informal.
- Utiliza un repertorio de vocabulario elemental e estruturas de uso habitual.
- Usa unha puntuación e unha ortografía bastante correctas que permiten comprender o texto.
- Consegue comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

### **Actividades de mediación**

Aínda que cometa algúns erros e ás veces resúltelle difícil expresar o que quere dicir, o alumno:

- Toma notas breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias.
- Consegue identificar e reelaborar por escrito a información básica que necesita transmitir.

- Consegue facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo información sinxela.
- Consegue facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións.
- 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.

#### **d. Criterios de cualificación**

##### **Proba final de promoción**

A convocatoria ordinaria farase a finais de maio e terá un valor porcentual dun 100%. Haberá unha convocatoria extraordinaria na segunda quincena do mes de xuño.

O valor total da proba é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua).

A cualificación final será APTO ou NON APTO. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria.

| Actividade de lingua | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | MEDIACIÓN ORAL E MEDIACIÓN ESCRITA |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Puntuación máxima    | 25 puntos                    | 25 puntos                       | 25 puntos                                | 25 puntos                                   | 25 puntos                          |
| Mínimo para aprobar  | 12,5 puntos                  | 12,5 puntos                     | 12,5 puntos                              | 12,5 puntos                                 | 12,5 puntos                        |

Para obter APTO en B1.1, hanse dar dúas condicións:

1. Mínimo 12,5 puntos de 25 en cada actividade de lingua.
2. Mínimo 81,25 puntos de 125 no total da proba.



O alumnado Non Apto presentárase na convocatoria extraordinaria ás partes nas que obtivo menos de 12,5 puntos e pode tamén presentarse para subir nota nas partes con menos de 16,25 puntos.

Avaliación porcentual:

Unha vez aprobado, sumarase un máximo dun 10% á nota final que se comporá de:

- 5% que corresponderá ao traballo na casa (tarefas da aula virtual e tarefas propostas pola súa profesora).
- 5% correspondente ao traballo na aula (participación, producións e coproducións orais) e asistencia.

#### Proba de comprensión de textos orais:

Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

#### Proba de comprensión de textos orais:

Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

#### Proba de produción e coprodución de textos orais:

A proba cualificarase atendendo aos criterios de eficacia comunicativa e adecuación; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa e adecuación refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/a interlocutor/a.
- Á organización da información e das ideas.
- Ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.





- Ao uso dun rexistro axeitado ao/á interlocutor/a e ao propósito comunicativo da tarefa.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:

- Á duración e á frecuencia das pausas.
- Á intelixibilidade do discurso.
- Á variación na entoación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de produción e coprodución de textos escritos:

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa; adecuación; organización e cohesión; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.

O criterio de adecuación refírese:

- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á utilización dun formato textual apropiado.
- Á extensión do texto.

O criterio de organización e cohesión refírese:

- Á organización da información e das ideas.
- Á utilización de conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Á distribución en parágrafos.
- Ao uso adecuado da puntuación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:



- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.
- Ao grao de corrección ortográfica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de mediación:

Cada unha das bandas definidas na táboa de avaliación da mediación, consta de catro descritores. Estes descritores atenden aos seguintes criterios:

- Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa
- Selección da información do/s texto/s fonte
- Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria
- Transmisión da información

Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa:

Con este criterio avalíase en que grao a persoa candidata foi quen de levar a cabo o tipo de mediación lingüística que require o propósito comunicativo da tarefa, respectando a información contida no/s texto/s fonte. Ademais, avalíase a efectividade da mediación de xeito global, a habilidade da persoa candidata para tender unha ponte cara a persoa destinataria e achegarlle a información que esta necesita. A tarefa comunicativa proposta cúmprese cando se cobren as necesidades do/da destinatario/a.

Selección da información do/s texto/s fonte:

Con este criterio avalíase que información relevante, contida no/s texto/s fonte, a persoa candidata foi quen de comprender, localizar e seleccionar para adaptar e transmitir posteriormente. Tamén se avalía o grao de especificidade da mediación, se inclúe os detalles e matices necesarios para que esta sexa máis efectiva ou se o fai dunha forma máis xeral e superficial.

Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria:

Con este criterio avalíase a competencia que (de)mostra a persoa candidata para adaptar a información, previamente seleccionada do/s texto/s fonte, así como a súa



habildade para procesar e incorporar o contido seleccionado nun novo texto meta, coa finalidade de facilitarlle a información necesaria ao/á destinatario/a. Neste proceso de adaptación será necesario que o/a candidato/a sintetice, resuma, aclare, resalte, simplifique, exemplifique, explique e/ou reformule a información, segundo o requira a tarefa, para facilitar a comunicación e cumprir o propósito comunicativo.

#### Transmisión da información:

Con este criterio avalíase a competencia que a persoa candidata ten para transmitir a información necesaria e relevante do/s texto/s fonte para informar satisfactoriamente a persoa destinataria e cumprir o propósito comunicativo requirido pola tarefa. No proceso de transmisión da información, a persoa candidata ten que adecuar a información contida no/s texto/s fonte ás súas propias estruturas e competencia lingüística, empregando o nivel, o tipo de linguaxe, o ton e o rexistro necesarios para adaptarse á situación e ás necesidades do/a destinatario/a.

#### **iv. Nivel Intermedio B1.2**

##### **1. Obxectivos específicos**

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

- Comprender as principais ideas e a información específica predicible dunha conversa articulada con claridade e en lingua estándar nas que se traten temas cotiáns relacionados co traballo, o entorno e as actividades de lecer (actividades culturais, deportivas e vacacións).
- Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público e profesional expresadas en linguaxe habitual.
- Captar as ideas principais e a información xeral predicible de textos audiovisuais sinxelos gravados que traten temas coñecidos cando se articulen con lentitude e claridade e en lingua estándar.
- Comprender informacións referidas á procura de traballo, articuladas con claridade e en lingua estándar.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, axudarse dos acenos, da entoación, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, sempre que sexan temas do seu coñecemento.

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

- Iniciar, manter e terminar conversas sinxelas cara a cara, espontaneamente e con certa seguridade, que traten temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria, (por exemplo viaxes, actividades de lecer, traballo e celebracións).
- Desenvolverse en transaccións referidas a viaxes, traballo etc, ofrecendo ou solicitando información básica.

- Intercambiar información de forma sinxela sobre persoas, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- Expresar crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Facer breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- Dar información xeral sobre un asunto de traballo, viaxes, actividades de lecer o identificación persoal.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións laborais.
- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e empregar estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.

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

- Localizar e comprender información relevante contida en folletos de divulgación, anuncios publicitarios, anuncios de traballo ou actividades de lecer redactadas en lingua estándar.
- Comprender textos narrativos sinxelos e ben estruturados sobre temas coñecidos do seu campo de interese en lingua estándar.
- Comprender descrições claras e directas de lugares e actividades de lecer (deportes, festividades...) en lingua estándar.
- Comprender o contido de correspondencia persoal usual sinxela que relate acontecementos festivos ou de lecer ou describa sentimentos e desexos, en lingua estándar e nun rexistro informal.
- Comprender mensaxes electrónicas sinxelas de carácter persoal escritas con claridade en lingua estándar.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, axudarse de materiais de consulta etc

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

- Cubrir cuestionarios, formularios e, en xeral, os tipos de impresos máis habituais.

- Escribir notas, apuntes breves que transmitan información sinxela.
- Redactar textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describir de forma sinxela lugares, e persoas.
- Redactar resumos moi breves sobre feitos concretos.
- Escribir correspondencia persoal breve e sinxela sobre temas relacionados coa experiencia persoal.
- Conseguir comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

#### **e. Actividades de mediación oral e escrita**

- Tomar notas escritas breves e sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes durante unha intervención breve, directa e claramente estruturada, nunha variedade estándar da lingua, sempre que o tema sexa coñecido.
- Resumir por escrito brevemente os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas con certa lentitude e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos.
- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns coñecidos, 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.
- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes sinxelas, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.
- Mediar en situacións moi cotiás, nas que o discurso se articule con certa lentitude e claridade, 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.



## 2. Competencias e contidos

### a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os visados no mundo árabe (viaxes).</li> <li>• A cidade árabe e os seus servizos.</li> <li>• A separación de sexos no mundo árabe.</li> <li>• Os meses do calendario musulmán.</li> <li>• Fórmula de saúdo e despedida nas cartas.</li> <li>• Expresión axeitada de sentimentos: entusiasmo, sorpresa, gabanza...</li> <li>• O mundo laboral.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso das redes sociais.</li> <li>• Establecemento e mantemento de contacto no mundo árabe (relacións).</li> <li>• Fórmulas para desexar parabéns sobre as diferentes festividades árabes, aniversarios...</li> <li>• Manifestacións culturais relacionadas coas festividades relixiosas.</li> <li>• Deportes máis populares no mundo árabe.</li> <li>• Música, teatro, baile e festas culturais árabes.</li> </ul> |

### b. Competencias e contidos estratéxicos

#### As estratexias de aprendizaxe

O alumnado poderá:

- Explicar o que se sabe, como se aprendeu e dirixir a aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Definir as propias necesidades e intereses ao aprender a lingua e contrastalos cos doutros compañeiros.
- Analizar e contrastar as experiencias positivas e negativas na aprendizaxe da lingua.
- 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, descritores para a autoavaliación).
- Regular e autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Coñecer a finalidade das actividades realizadas na aula.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (internet, axuda doutros/as falantes...).
- Valorar a rendibilidade dos recursos dispoñibles dentro e fóse da aula.
- 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**

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.
- Activar os propios coñecementos e experiencias para prever o que se vai a oír ou ler.
- 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...).
- Formular hipóteses sobre o contido, a partir da situación, o tema e o contexto.
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento previo e experiencias.



- Ter unha actitude positiva, de éxito, para a comprensión de mensaxes.
- 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.

### c. Competencias e contidos funcionais

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Control da comunicación</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e incompreensión</li> <li>• Pedir confirmación ao interlocutor da súa comprensión</li> <li>• Pedir repetición, aclaración o explicación dunha información</li> <li>• Rectificar e corrixir</li> <li>• Mediar entre dous ou máis persoas</li> </ul> <i>Usos sociais da lingua</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse e presentar a outros</li> <li>• Saudar e despedirse</li> <li>• Agradecer</li> <li>• Felicitar e reaccionar a iso</li> <li>• Ofrecer algo, aceptalo e rexeitalo</li> <li>• Propoñer, aceptar e rexeitar invitacións</li> <li>• Pedir algo, concedelo e rexeitalo</li> </ul> | <i>Control da comunicación</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir confirmación ao interlocutor da súa comprensión</li> <li>• Pedir repetición, aclaración o explicación dunha información</li> <li>• Mediar entre dous o máis persoas</li> </ul> <i>Usos sociais da lingua</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse e presentar a outros</li> <li>• Saudar e despedirse de maneira formal</li> <li>• Agradecer</li> <li>• Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación: interese, sorpresa, alegría, pena...</li> <li>• Alertar</li> <li>• Pedir permiso</li> </ul> <i>Información xeral</i> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desculparse</li> <li>• Alertar</li> <li>• Pedir axuda</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir obxectos e utensilios</li> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais, lugares e actividades</li> <li>• Pedir indicacións e dalas</li> <li>• Preguntar sobre o coñecemento o descoñecemento de algo</li> <li>• Expresar o coñecemento sobre algo</li> <li>• Pedir algo, aceptar a petición e rexeitala</li> <li>• Interesarse, informar e anunciar sobre un acontecemento</li> <li>• Concertar unha cita</li> </ul> <p><i>Coñecemento, opinións e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntar e expresar estados persoais e sentimentos: sorpresa, alegría, tristeza, esperanza, axitación, enfado, apatía.</li> <li>• Expresar loanza</li> <li>• Preguntar por obxectivos e proxectos</li> <li>• Expresar o que é necesario e necesítase para facer algo</li> <li>• Expresar o desexo de facer algo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais académicos, lugares e actividades</li> <li>• Describir o carácter de persoas</li> <li>• Pedir e ofrecer servizos</li> <li>• Pedir indicacións para facer algo e dalas</li> <li>• Contar acontecementos ocorridos no presente</li> <li>• Contar acontecementos ocorridos no pasado</li> </ul> <p><i>Coñecemento, opinións e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar acordo e desacordo, total ou parcial</li> <li>• Expresar e contrastar opinións</li> <li>• Expresar o desexo de facer algo</li> <li>• Preguntar e expresar estados persoais e sentimentos: sorpresa, alegría, tristeza, axitación, gabanza.</li> <li>• Expresar obxectivos e proxectos</li> <li>• Expresar unha valoración</li> <li>• Expresar as preferencias</li> <li>• Expresar admiración</li> <li>• Expresar sensacións físicas e de saúde</li> <li>• Expresar o interese e o desinterese por algo ou alguén</li> <li>• Xustificar unha opinión o unha</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e expresar opinións</li> <li>• Expresar o acordo ou desacordo con algo ou alguén</li> <li>• Interesarse por algo ou alguén</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirixirse a alguén segundo a idade e a xerarquía</li> <li>• Iniciar a intervención en situacións informais</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción</li> <li>• Anunciar o peche do discurso e pechalo</li> <li>• Relacionar e cohesionar o discurso</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan</li> </ul> | <p>acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar o descoñecemento</li> <li>• Facer suxestións e animar a realízalas</li> <li>• Expresar hipótese</li> <li>• Dar un consello</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir, tomar e ceder a palabra</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción</li> <li>• Anunciar o peche do discurso e pechalo</li> <li>• Relacionar e cohesionar o discurso</li> <li>• Introducir un tema en situacións informais</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Manter o tema con repeticións intencionadas, elipses, substitución de nomes por pronomes, adverbios ou expresións con valor anafórico, procedementos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente ou a través dun dos termos que entran na definición.
- Coherencia da temporalidade da forma verbal no discurso.
- Conectores mais frecuentes do nivel.



## Organización

- Inicio do discurso: بالنسبة لي..، حسب...ف..، أما.. ف..، أولاً، هل تعرف..؟..
- Desenvolvemento do discurso : لا.. ولا..، لهذا السبب، لأن، لا..ولكن/ بل، من المتوقع أنّ، بينما، من جانب، إلى جانب، و/ف.. لم.. بعد، على سبيل المثال، بالعكس، حالياً، حيث، أثناء، تابع، بشكل عام، من المحتمل، مفهوم، أنا موافق، أليس كذلك؟، لم لا؟، طبعاً، ضروري؟، أنت متأكد؟، بكل تأكيد، أكيد، مفهوم؟، من فضلك، هل تفسر لي؟، كرر، أعد، أأست موافق؟، أليس هكذا/كذلك؟..
- Conclusión do discurso: تحياتي، وهذا كل شيء، وبعد كل هذا، وأخيراً..

## Deixe

- Referencias nas diferentes situacións de enunciación (conversación, chat, carta etc.) e no discurso diferido e no relato: uso dos pronomes, demostrativos e expresións de tempo e espazo.

## Cortesía

- Expresións para as funcións sociais: الله يخليك.. هذا من لطفك، بالتوفيق، اسمح لي، أشكرك، يلا بنا،
- Respostas cooperativas: بالطبع، كما تريد..

## Tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Entrevistas académicas
- Enquisas
- Audiovisuais: telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións

## Tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal: cartas, e-mails, notas e mensaxes
- Informes, resumos e esquemas



- Textos literarios: relatos breves, poemas
- Tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos
- Documentos comerciais: facturas, cartas comerciais
- Catálogos
- Guións
- Adiviñas
- Blogues
- 

**e. Competencias e contidos sintácticos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>الجملة</p> <p>الجملة الاسمية</p> <p>مراجعة الجملة الاسمية مع إنَّ وأخواتها</p> <p>مراجعة الجملة الاسمية مع كان وأخواتها</p> <p>الجملة الفعلية</p> <p>المفعولان به</p> <p>الجملة الظرفية</p> <p>الاسم</p> <p>التوكيد</p> <p>الاسم المنقوص</p> <p>الاسم المقصور</p> <p>الاسم الممدود</p> <p>الاسم الموصول</p> <p>اسم الفاعل للتعبير عن الحال</p> <p>الإضافة عندما يكون المضاف مصدراً</p> <p>تعريف العدد والمعدود</p> <p>النعت والمنعوت: المنعوت هو بالإضافة</p> <p>الفعل</p> | <p>الجملة</p> <p>الجملة الاسمية</p> <p>الجملة الفعلية</p> <p>المفعولان به</p> <p>الجملة الظرفية</p> <p>الاسم</p> <p>التوكيد</p> <p>الاسم المنقوص</p> <p>الاسم المقصور</p> <p>الاسم الممدود</p> <p>الاسم الموصول</p> <p>اسم الفاعل للتعبير عن الحال</p> <p>الإضافة عندما يكون المضاف مصدراً</p> <p>تعريف العدد والمعدود</p> <p>النعت والمنعوت: المنعوت هو بالإضافة</p> <p>الفعل</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>الضمائر المتصلة في الأفعال المتعدية</p> <p>الضمير المتصل في محل مفعول به غير مباشر</p> <p><b>الفعل</b></p> <p>الفعل المعتل</p> <p>الفعل المثال</p> <p>الفعل الأجوف</p> <p>الفعل الناقص</p> <p>الأفعال التي تنصب مفعولين</p> <p>ظنّ، جعل، رأى، علم، وجد،..</p> <p>أعطى، سأل، منع،..</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>مراجعة قد</p> | <p>مراجعة الفعل المعتل</p> <p>الفعل المثال</p> <p>الفعل الأجوف</p> <p>الفعل الناقص</p> <p>الأفعال بمفعولين به</p> <p>كان + المضارع</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>لام الأمر</p> <p>لام التعليل</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### f. Competencias e contidos léxicos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos persoais</li> <li>Títulos e tratamentos</li> </ul> <p><i>Viaxes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Os visados</li> <li>O aeroporto</li> </ul> <p><i>Contorna</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A cidade e as direccións</li> <li>Servizos da cidade</li> </ul> | <p><i>Tecnoloxía</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet e as redes sociais</li> </ul> <p><i>Publicidade</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carteis, propaganda e anuncios</li> </ul> <p><i>Tempo libre e actualidade</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lugares turísticos</li> <li>Os festivais culturais no mundo árabe</li> <li>Acontecementos do momento</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Vivenda</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O hotel</li> <li>• O sistema de vivenda</li> <li>• O aluguer</li> <li>• Utensilios da casa</li> <li>• Decoración</li> </ul> <p><i>Traballo e profesión</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades profesionais</li> <li>• Currículo</li> <li>• Ofertas de traballo</li> </ul> | <p><i>Deportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os deportes</li> <li>• Os clubs</li> <li>• Actividades deportivas no mundo árabe</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebracións</li> <li>• Festividades relixiosas</li> <li>• Festividades civís</li> <li>• Tradicións</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                            | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• الألف الخيرية</li> <li>• غ / ر</li> <li>• إملاء خبر كان</li> <li>• النطق الشفوي للاسم الموصول اللي</li> <li>• أن + لا = ألا</li> <li>• ن / م في نهاية المقطع</li> <li>• كتابة المثني والجمع المذكر السالم بعد "إنّ وأخواتها"</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• كتابة الألف في بعض التعابير: كم درسا؟ / أعمل مدرسا</li> <li>• إملاء الأفعال الناقصة في صيغة الماضي والأمر والنهي</li> <li>• أنواع المقاطع وقواعد النبرة</li> <li>• إملاء الفعل المضاعف</li> <li>• نطق حرف الـ"ج" في الكلمات الأجنبية ولفظها على الطريقة المصرية</li> <li>• الإمالة</li> </ul> |



### 3. Temporalización e secuenciación

O curso B1.2 é un curso anual e, polo tanto, as clases serán de dúas horas, dous días á semana.

Os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres e agruparanse en 10 unidades didácticas segundo aparezan no libro de texto *Ar-rafid*. Con carácter xeral, no primeiro cuatrimestre trátanse as unidades 1-5 e no segundo cuatrimestre as unidades 6-10, aínda que poderá haber modificacións se o ritmo da clase así o require.

### 4. Avaliación e mínimos esixibles

#### a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

#### **Avaliación inicial**

Ao comezo do curso farase unha avaliación inicial do alumnado. Esta terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

#### **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non



debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

Máis concretamente, recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) no primeiro cuatrimestre e outras cinco no segundo cuatrimestre. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.

### **Avaliación de promoción**

Esta servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.



## Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

### b. Criterios de avaliación

#### i. 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 tratan 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.

## ii. **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 e ten un repertorio lingüístico sinxelo, aínda que 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, 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 en situación cotiáns como 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.

### iii. **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.
- 

### iv. **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 do seu interese 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 que resulte bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

#### **v. Actividades de mediación oral e escrita**

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos contidos nos textos fonte (orais ou escritos).
- 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.

#### **c. Mínimos esixibles para o nivel B1.2**

##### **Actividades de comprensión de textos orais**

Sempre que o discurso sexa relativamente lento, claro, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Comprende o que se lle di nunha conversación cotiá sinxela na que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, afeccións, traballo, servizos, viaxes, tempo de lecer etc.
- Identifica e comprende o esencial de conversas que abordan transaccións e xestións cotiás, sempre que sexan temas coñecidos.

- Comprende en liñas xerais o máis importante de presentacións breves e sinxelas, sempre que o tema lle sexa coñecido.
- Comprende os puntos principais en textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos.
- Comprende os detalles esenciais de mensaxes gravadas sinxelas e anuncios públicos.
- 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**

Aínda que ás veces resúltelle difícil expresar o que quere dicir e necesite de certa cooperación por parte dos seus interlocutores, e aínda que resulten evidentes as pausas para planear o discurso ou corrixir erros, o alumno:

- Inicia, mantén e termina conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, traballo, viaxes...).
- Desenvólvese de forma sinxela nas transaccións de servizos: nunha axencia de viaxes, nun club deportivo, nunha entrevista de traballo etc., ofrecendo ou solicitando información básica.
- Intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- Expresa gustos, crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Conta experiencias persoais pasadas de forma sinxela.
- Fai breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- Transmite de forma sinxela o lido en textos escritos breves, utilizando algunhas palabras e a orde do texto oral.

- Solicita a colaboración da persoa interlocutora e emprega estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.
- 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**

Sempre que o texto sexa sinxelo, breve, ben estruturado e en lingua estándar, o alumno:

- Localiza e comprende información que lle interesa en anuncios publicitarios, folletos ilustrados etc., sobre actividades de lecer, educación, viaxes e compras.
- Comprende o argumento de textos narrativos curtos sobre temas coñecidos do seu campo de interese.
- Atopa, sempre que poida volver ler, información específica en textos que traten temas da vida cotiá.
- Comprende correspondencia persoal na que se describan feitos e exprésense plans, sentimentos e desexos.
- Comprende notas ou mensaxes con información e indicacións relacionadas coa vida cotiá.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns ou relacionados cos seus intereses persoais, e pode deducir polo contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

### **Actividades de produción e coprodución escrita**

Aínda que cometa algúns erros, o alumno:

- Enche cuestionarios e formularios achegando información sobre os seus datos persoais, educación, intereses e coñecementos específicos.

- Toma notas breves durante unha 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.
- Redacta textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describe de forma sinxela lugares, obxectos e persoas.
- Redacta resumos moi breves sobre un acontecemento e di que pasou, onde e cando.
- Escribe correspondencia persoal que trate aspectos da vida cotiá: o traballo, o tempo libre, as vacacións etc., pedindo ou dándolles noticias e narrando acontecementos.
- Utiliza, nunha carta breve, fórmulas e expresións sinxelas para saudar, dirixirse ao lector, expresar agradecemento, preguntar ou pedir algo e despedirse.
- Escribe textos sinxelos e coherentes para expresar opinións en correspondencia informal.
- Utiliza, de xeito adecuado para facerse bastante comprensible, os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- Consegue comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

### Actividades de mediación oral y escrita

Aínda que cometa algúns erros, o alumno:

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo información sinxela.
- Pode facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións.
- 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.



- Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos emisores e receptores cando este aspecto é importante.
- Toma notas breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias.
- Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con relativa claridade e eficacia.

#### **d. Criterios de cualificación**

##### **Proba final de promoción**

A convocatoria ordinaria farase a finais de maio e terá un valor porcentual dun 100%. Haberá unha convocatoria extraordinaria na segunda quincena do mes de xuño. O valor total da proba é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua). A cualificación final será APTO ou NON APTO. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria.

| Actividade de lingua | COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | MEDIACIÓN ORAL E MEDIACIÓN ESCRITA |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Puntuación máxima    | 25 puntos                  | 25 puntos                     | 25 puntos                                | 25 puntos                                   | 25 puntos                          |
| Mínimo para aprobar  | 12,5 puntos                | 12,5 puntos                   | 12,5 puntos                              | 12,5 puntos                                 | 12,5 puntos                        |

Para obter APTO en B1.2, hanse dar dúas condicións:

- Mínimo 12,5 puntos de 25 en cada actividade de lingua.
- Mínimo 81,25 puntos de 125 no total da proba.

O alumnado Non Apto presentárase na convocatoria extraordinaria ás partes nas que obtivo menos de 12,5 puntos e pode tamén presentarse para subir nota nas partes con menos de 16,25 puntos.



Avaliación porcentual:

Unha vez aprobado, sumarase un máximo dun 10% á nota final que se comporará de:

- 5% que corresponderá ao traballo na casa (tarefas da aula virtual e tarefas propostas pola súa profesora).
- 5% correspondente ao traballo na aula (participación, producións e coproducións orais) e asistencia.

Proba de comprensión de textos orais:

Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

Proba de comprensión de textos escritos:

Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

Proba de produción e coprodución de textos orais:

A proba cualificarase atendendo aos criterios de eficacia comunicativa e adecuación; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa e adecuación refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/a interlocutor/a.
- Á organización da información e das ideas.
- Ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Ao uso dun rexistro axeitado ao/á interlocutor/a e ao propósito comunicativo da tarefa.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:

- Á duración e á frecuencia das pausas.



- Á intelixibilidade do discurso.
- Á variación na entoación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de produción e coprodución de textos escritos:

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa; adecuación; organización e cohesión; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.

O criterio de adecuación refírese:

- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á utilización dun formato textual apropiado.
- Á extensión do texto.

O criterio de organización e cohesión refírese:

- Á organización da información e das ideas.
- Á utilización de conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Á distribución en parágrafos.
- Ao uso adecuado da puntuación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.
- Ao grao de corrección ortográfica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:



- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de mediación:

Cada unha das bandas definidas na táboa de avaliación da mediación, consta de catro descritores. Estes descritores atenden aos seguintes criterios:

- Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa
- Selección da información do/s texto/s fonte
- Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria
- Transmisión da información

#### Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa:

Con este criterio avalíase en que grao a persoa candidata foi quen de levar a cabo o tipo de mediación lingüística que require o propósito comunicativo da tarefa, respectando a información contida no/s texto/s fonte. Ademais, avalíase a efectividade da mediación de xeito global, a habilidade da persoa candidata para tender unha ponte cara a persoa destinataria e achegarlle a información que esta necesita. A tarefa comunicativa proposta cúmprese cando se cobren as necesidades do/da destinatario/a.

#### Selección da información do/s texto/s fonte:

Con este criterio avalíase que información relevante, contida no/s texto/s fonte, a persoa candidata foi quen de comprender, localizar e seleccionar para adaptar e transmitir posteriormente. Tamén se avalía o grao de especificidade da mediación, se inclúe os detalles e matices necesarios para que esta sexa máis efectiva ou se o fai dunha forma máis xeral e superficial.

#### Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria:

Con este criterio avalíase a competencia que (de)mostra a persoa candidata para adaptar a información, previamente seleccionada do/s texto/s fonte, así como a súa habilidade para procesar e incorporar o contido seleccionado nun novo texto meta, coa finalidade de facilitarlle a información necesaria ao/á destinatario/a. Neste proceso de adaptación será necesario que o/a candidato/a sintetice, resuma, aclare,

resalte, simplifique, exemplifique, explique e/ou reformule a información, segundo o requira a tarefa, para facilitar a comunicación e cumprir o propósito comunicativo.

Transmisión da información:

Con este criterio avalíase a competencia que a persoa candidata ten para transmitir a información necesaria e relevante do/s texto/s fonte para informar satisfactoriamente a persoa destinataria e cumprir o propósito comunicativo requirido pola tarefa. No proceso de transmisión da información, a persoa candidata ten que adecuar a información contida no/s texto/s fonte ás súas propias estruturas e competencia lingüística, empregando o nivel, o tipo de linguaxe, o ton e o rexistro necesarios para adaptarse á situación e ás necesidades do/a destinatario/a.

## **v. Nivel Intermedio B1.3**

### **1. Obxectivos específicos**

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

- Comprender as principais ideas e a información específica predicible dunha conversa articulada con claridade e en lingua estándar nas que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, educación, celebracións e actividades culturais.
- Comprender mensaxes e anuncios, ben estruturados e en lingua estándar, que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público e educativo expresadas en linguaxe habitual.
- Captar as ideas principais e a información xeral predicible de textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos cando se articulen con lentitude e claridade e en lingua estándar.
- Comprender informacións referidas a transaccións (compras por internet, servicios de emerxencias, taller, becas, aloxamento) articuladas con claridade e en lingua estándar.
- Comprender a liña xeral de textos audiovisuais de ficción nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, axudarse dos acenos, da entoación, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, sempre que sexan temas do seu coñecemento.

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

- Iniciar, manter e terminar conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, comida, actividades académicas, culturais...).

- Desenvolverse en transaccións como as compras por internet, servizos de emerxencias, taller, becas ou o aloxamento, ofrecendo ou solicitando información básica.
- Expresar crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Facer breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e empregar estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.

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

- Localizar e comprender información relevante contida en folletos de divulgación, ofertas de bolsas de estudos, exames, invitacións, receitas e servizos de emerxencia redactadas en lingua estándar.
- Comprender textos narrativos sinxelos e ben estruturados sobre temas coñecidos do seu campo de interese en lingua estándar.
- Comprender descricións claras e directas de acontecementos culturais en lingua estándar.
- Comprender o contido de correspondencia convencional ou mensaxes electrónicas formais breves e sinxelos de institucións relacionadas co seu ámbito académico, en lingua estándar e nun rexistro informal.
- Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión, por exemplo, extrapolar do contexto o significado de termos descoñecidos e deducir o significado das oracións, axudarse de materiais de consulta etc.



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

- Cubrir impresos e formularios -segundo modelos establecidos ou convencionais- que requiran datos persoais, académicos ou profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións.
- Escribir notas, apuntes sinxelos nos que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.
- Redactar textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describir de forma sinxela una actividade cultural, académica, unha celebración ou unha comida.
- Redactar resumos breves nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.
- Escribir correspondencia persoal breve e sinxela sobre temas relacionados coa experiencia persoal.
- Conseguir comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

#### **e. Actividades de mediación oral e escrita**

- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns coñecidos, 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.
- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contidos en gráficos e imaxes sinxelas, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.
- Mediar en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con certa lentitude e claridade, 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.





- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións contidas nos textos fonte.
- Tomar notas escritas breves e sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes durante unha intervención breve, directa e claramente estruturada, nunha variedade estándar da lingua, sempre que o tema sexa coñecido.
- Resumir por escrito brevemente os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas con certa lentitude e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos.

## 2. Competencias e contidos

### a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecemento de contacto (saúdo, expresión do interese por alguén), presentacións, dirixirse a alguén. Condolencia.</li> <li>• Despedida, envío de saúdos.</li> <li>• Expresión de alegría, entusiasmo; utilización axeitada das exclamacións.</li> <li>• Os diferentes dialectos nos países árabes.</li> <li>• O árabe contemporáneo na educación.</li> <li>• A vida familiar árabe, a vida social nos barrios, a mesquita e o hammam.</li> <li>• A casa tradicional árabe.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar e conceder permiso, comunicación telefónica e telemática.</li> <li>• Finalización de conversa telefónica, formas de saúdo e despedida en cartas.</li> <li>• Desculpa, agradecementos, cumprimentos, felicitación, desexo, brindes.</li> <li>• Expresión axeitada de sentimentos, sorpresa, gabanza; utilización axeitada das exclamacións.</li> <li>• O teatro e a música árabe.</li> </ul> |



## **b. Competencias e contidos estratéxicos**

### **As estratexias de aprendizaxe**

O alumnado poderá:

- Explicar o que se sabe, como se aprendeu e dirixir a aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Definir as propias necesidades e intereses ao aprender a lingua e contrastalos cos doutros compañeiros.
- Analizar e contrastar as experiencias positivas e negativas na aprendizaxe da lingua.
- 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, descritores para a autoavaliación).
- Regular e autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Coñecer a finalidade das actividades realizadas na aula.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, axuda doutros/as falantes...).
- Valorar a rendibilidade dos recursos dispoñibles dentro e fóse da aula.
- 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**

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.
- Activar os propios coñecementos e experiencias para prever o que se vai a oír ou ler.



- 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...).
- Formular hipóteses sobre o contido, a partir da situación, o tema e o contexto.
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento previo e experiencias.
- Ter unha actitude positiva, de éxito, para a comprensión de mensaxes.
- 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.

### c. Competencias e contidos funcionais

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestar comprensión e incompreensión</li> <li>• Pedir confirmación ao interlocutor</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse e presentar a</li> </ul> | <p><i>Control da comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir repetición, aclaración o explicación dunha información</li> </ul> <p><i>Usos sociais da lingua</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saudar e despedirse de maneira formal</li> <li>• Reaccionar con expresións</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>outros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saudar e despedirse</li> <li>• Agradecer</li> <li>• Felicitar</li> <li>• Ofrecer algo, aceptalo e rexeitalo</li> <li>• Propoñer, aceptar e rexeitar invitacións</li> <li>• Pedir, conceder e denegar permiso</li> <li>• Pedir axuda</li> <li>• Dar unha orde</li> </ul> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir persoas desde o punto de vista físico e o estado de ánimo</li> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais, lugares e actividades</li> <li>• Expresar posesión</li> <li>• Informar sobre os plans doutro</li> <li>• Pedir e dar información sobre prezos, cantidades</li> <li>• Pedir e dar información sobre a localización dun lugar xeográfico</li> <li>• Pedir algo, aceptar a petición e rexeitala</li> <li>• Interesarse, informar e</li> </ul> | <p>que amosen o sentimento axeitado á situación: sorpresa, alegría, pena</p> <p><i>Información xeral</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir e dar información sobre datos persoais académicos, lugares e actividades</li> <li>• Describir lugares</li> <li>• Indicar direccións</li> <li>• Dar indicacións para facer algo</li> <li>• Comparar persoas e cousas</li> <li>• Describir o tempo</li> <li>• Pedir e ofrecer servizos</li> </ul> <p><i>Coñecemento, opinións e valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar acordo e desacordo, total ou parcial</li> <li>• Expresar e contrastar opinións</li> <li>• Expresar o desexo de facer algo</li> <li>• Preguntar por obxectivos e proxectos</li> <li>• Expresar o interese por algo</li> <li>• Pedir un consello</li> <li>• Expresar o que é necesario e necesítase</li> <li>• Expresar sensacións físicas e de saúde</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>anunciar sobre un<br/>acontecemento pasado</p> <p><i>Coñecemento, opinións e<br/>valoracións</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar un obxectivo</li> <li>• Expresar unha valoración</li> <li>• Expresar o desexo de facer algo</li> <li>• Pedir e expresar opinións</li> <li>• Expresar gustos, intereses e preferencias</li> <li>• Dar un consello</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirixirse a alguén segundo a idade e a xerarquía</li> <li>• Iniciar a intervención en situacións informais</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción</li> <li>• Relacionar e unir o discurso</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar interese polo estado físico de alguén</li> <li>• Xustificar unha opinión o unha acción.</li> <li>• Expresar o descoñecemento</li> </ul> <p><i>Organización do discurso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir, tomar e ceder a palabra</li> <li>• Reaccionar e cooperar na interacción.</li> <li>• Anunciar o peche do discurso e pechalo</li> <li>• Relacionar e unir o discurso</li> <li>• Introducir un tema en situacións informais</li> <li>• Recoñecer e axustarse á estrutura das cartas, dos e-mail, das tarxetas etc.</li> <li>• Utilizar as convencións propias dos textos que se manexan</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Manter o tema con repeticións intencionadas, elipses, recursos de substitución sinxelos con referente claro, substitución de nomes por pronomes, adverbios ou expresións con valor anafórico, procedementos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente ou a través dun dos termos que entran na definición.
- Coherencia da temporalidade da forma verbal no discurso.
- Conectores mais frecuentes do nivel: لا سيما، من أجل..

##### Organización

- Inicio do discurso: ما من شك أن.. من الواضح أن.. أما بخصوص..
- Desenvolvemento do discurso: يعني، أي.. بخصوص، على الرغم من أن..
- Conclusión do discurso: ببساطة، بالاختصار، حتما، ونتيجة لهذا، والخلاصة..

##### Deixe

- Referencias nas diferentes situacións de enunciación (conversación, chat, carta etc.) e no discurso diferido e no relato: uso dos pronomes, demostrativos e expresións de tempo e espazo.

##### Cortesía

- Expresións para as funcións sociais: الرجاء، بعد إذنكم..
- Respostas cooperativas: والله؟، خذ راحتك، خير إن شاء الله..

##### Tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Entrevistas académicas, consultas médicas
- Enquisas
- Audiovisuais: telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións



### Tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal: cartas, e-mails, notas e mensaxes
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: relatos breves, poemas
- Documentos oficiais: formularios, impresos
- Documentos comerciais: facturas, cartas comerciais
- Catálogos
- Guións
- Dicionarios
- Adiviñas

### e. Competencias e contidos sintácticos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                              | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>الجملة</p> <p>الجملة الاسمية</p> <p>الجملة الاسمية مع ما وأخواتها</p> <p>الجملة الفعلية</p> <p>الحال</p> <p>الجملة المركبة</p> <p>الجملة بأن</p> <p>الجملة بأن</p> <p>الاسم</p> <p>المصدر الصناعي</p> <p>الاسم الممنوع من الصرف</p> <p>البدل</p> <p>الإضافة</p> | <p>الجملة</p> <p>الجملة الفعلية</p> <p>المفعول معه</p> <p>الجملة المركبة</p> <p>الجملة واقعة فاعلا ونائب فاعل ومفعولا به</p> <p>الجملة المضافة إلى مصدر واقع مفعولا</p> <p>لأجله</p> <p>الجملة الشرطية</p> <p>التعويض بمصدر</p> <p>الجملة الموصلة والجملة النعتية</p> <p>أسلوب التعجب</p> <p>الاسم</p> |



|                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| الإعراب                            | المصدر المجرد الرباعي                |
| الفعل                              | المصدر المزيد الرباعي                |
| الفعل المعتل                       | التمييز                              |
| مراجعة الفعل المثل والأجوف والناقص | الفعل                                |
| اللفيف أو معتل الفاء واللام        | الفعل الرباعي                        |
| ظنّ وأخواتها                       | الفعل المجرد الرباعي                 |
| أفعال تفيد الرجحان                 | الفعل المزيد الرباعي                 |
| النواسخ الفعلية                    | الفعل المجرد الرباعي                 |
| اشتقاق الفعل                       | الفعل المزيد الرباعي                 |
| الحرف                              | أزمنة الفعل                          |
| حروف الجر: واو القسم               | ظنّ وأخواتها                         |
| حرف التخيير: إمّا                  | أفعال تفيد اليقين                    |
| حروف النداء                        | أفعال تفيد التحويل                   |
| فاء الجزاء                         | الحرف                                |
| النواسخ الحرفية                    | إذ مضاف إلى ظرف زمان: عندئذ، حينئذ.. |

#### f. Competencias e contidos léxicos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE            | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                              |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Tempo libre e actualidade</i> | <i>Compras e actividades comerciais</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras por internet</li> </ul> <i>Convites e brindes</i><br><i>Alimentación</i> |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrición das actividades de lecer e culturais (cine, literatura, teatro, exposicións, etc.)</li> </ul> <p><i>Viaxes e transportes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A gasoleira</li> <li>• A oficina de aluguer de coches</li> </ul> <p><i>Bens e servizos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Policía</li> <li>• Automóbil (reparación, asistencia na estrada, gasoleira e aluguer de coches)</li> </ul> <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguas estranxeiras</li> </ul> <p><i>Educación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades escolares</li> <li>• Servizos de educación (bolsa de estudos etc.)</li> <li>• Exames</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos e formas de relación social (levarse ben, mal, conflitos etc.)</li> <li>• Formas de tratamento</li> <li>• Celebracións e actos familiares, sociais, e relixiosos</li> <li>• Invitacións</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As costumes alimentarias. Pratos árabes</li> </ul> <p><i>Saúde e coidados físicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posición do corpo e movementos, sensacións e percepcións físicas</li> <li>• Especialidades médicas</li> <li>• Servizos de saúde</li> <li>• Accidentes e lesións</li> <li>• Adiccións e drogas</li> </ul> <p><i>Vivenda, fogar e contorna</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Localización da vivenda</li> <li>• Aluguer de vivenda</li> <li>• Gastos domésticos</li> </ul> <p><i>Clima, condicións atmosféricas e ambiente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flora e fauna</li> <li>• Problemas ambientais</li> </ul> <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relixión</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociacións</li> <li>• Vida familiar</li> <li>• Vida social no barrio</li> </ul> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                           | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• حركة التخلّص من التقاء الساكنين</li> <li>• ألف الوصل</li> <li>• الإبدال في الفعل على وزن افتعل</li> <li>• عَلِيَّ / إِلِيَّ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• النبرة</li> <li>• الأسماء الممنوعة من الصرف</li> <li>• حروف غير عربية مستعملة بالعربية:</li> <li>• ب/ق/ك</li> </ul> |

### 3. Temporalización e secuenciación

O nivel de Intermedio B1.3 consta de 120 horas e estrutúrase en 12 unidades didácticas que se impartirán durante o curso en dúas sesións de dous horas por semana. Cada unha destas unidades se traballará en catro sesións (dúas semanas) aproximadamente. Polo tanto, no primeiro cuadrimestre veranse seis unidades, e no segundo, as outras seis. Antes de comezar a traballar as unidades didácticas propias do nivel, realizarase un breve repaso dos contidos do nivel Intermedio B1.2 co obxectivo de consolidar as bases gramaticais e léxicas necesarias para avanzar no novo nivel.

Por outra banda, ao non existir un manual específico para este nivel, o alumnado seguirá as unidades didácticas proporcionadas polo profesor.

### 4. Avaliación e mínimos esixibles

#### a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para

mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

### **Avaliación inicial**

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou. No caso do nivel A1, a avaliación inicial servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

En todos os casos, terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

### **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala. Este tipo de avaliación aplicarase en todos os cursos.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso



e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

Máis concretamente, recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) ata decembro e outras cinco ata abril. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.

### **Avaliación certificadora**

Este tipo de avaliación levarase a cabo ao final do curso co fin de obter o certificado correspondente. Serve para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado. Responden a un modelo competencial e centranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

### **Autoavaliación**

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

## **b. Criterios de avaliación**

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

- O alumno é capaz de comprender o que se lle di nunha conversación cotiá sinxela na que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, afeccións, compras, estudos, viaxes, tempo de lecer etc.
- Identifica e comprende o esencial de conversas que abordan transaccións e xestións cotiás, sempre que sexan temas coñecidos.



- Pode comprender en liñas xerais o máis importante de presentacións breves e sinxelas, sempre que o tema lle sexa coñecido.
- Comprende os puntos principais en textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos.
- É capaz de comprender os detalles esenciais de mensaxes gravadas sinxelas e anuncios públicos.
- 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.

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

- É capaz de iniciar, manter e terminar conversas sinxelas cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal e que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, traballo, viaxes...).
- O alumno é capaz de desenvolverse de forma sinxela nas transaccións de servizos: nunha axencia de viaxes, no restaurante, etc., ofrecendo ou solicitando información básica.
- Pode intercambiar información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos que lle son familiares.
- É capaz de expresar gustos, crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Pode contar experiencias persoais pasadas de forma sinxela.
- Fai breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- Transmite de forma sinxela o lido en textos escritos breves, utilizando algunhas palabras e a orde do texto orixinal.
- É capaz de solicitar a colaboración da persoa interlocutora e emprega estratexias para iniciar, manter e rematar unha conversa.
- Pode pronunciar e entoar 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.

### iii. Actividades de comprensión de textos escritos

- O alumno é capaz de localizar e comprender información que lle interesa en anuncios publicitarios, folletos ilustrados etc., sobre actividades de lecer, educación, viaxes e compras.
- Pode comprender o argumento de textos narrativos curtos sobre temas coñecidos do seu campo de interese.
- Atopa, sempre que poida volver ler, información específica en textos que traten temas da vida cotiá.
- É capaz de comprender a correspondencia persoal na que se describan feitos e exprésense plans, sentimentos e desexos.
- Comprende notas ou mensaxes con información e indicacións relacionadas coa vida cotiá.
- O alumno comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns ou relacionados cos seus intereses persoais, e pode inferir do contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

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

- O alumno enche cuestionarios e formularios achegando información sobre os seus datos persoais, educación, intereses e coñecementos específicos.
- É capaz de tomar notas breves durante unha 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.
- Pode redactar textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns.
- Describe de forma sinxela lugares, obxectos e persoas.
- É capaz de Redacta resumos moi breves sobre un acontecemento e di que pasou, onde e cando.



- O alumno escribe correspondencia persoal que trate aspectos da vida cotiá: estudos, viaxes, afeccións, etc, pedindo ou dándolles noticias e narrando acontecementos.
- Utiliza, nunha carta breve, fórmulas e expresións sinxelas para saudar, dirixirse ao lector, expresar agradecemento, preguntar ou pedir algo e despedirse.
- Pode escribir textos sinxelos e coherentes para expresar opinións en correspondencia informal.
- O alumno utiliza, de xeito adecuado para facerse bastante comprensible, os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- Consegue comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible.

#### **v. Actividades de mediación**

- O alumno pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo información sinxela.
- É capaz de facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións.
- 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.
- Pode identificar, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos emisores e receptores cando este aspecto é importante.
- Toma notas breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias.
- O alumno identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con relativa claridade e eficacia.



### c. Mínimos esixibles para o nivel B1.3

#### Actividades de comprensión de textos orais

- O alumno debe ser capaz de comprender o que se lle di nunha conversación cotiá sinxela na que se traten temas cotiáns relacionados coa vida persoal, afeccións, compras, estudos etc.
- Debe ser capaz de identificar e comprende o esencial de conversas que abordan transaccións e xestións cotiás sobre temas coñecidos, sempre que se fale de maneira clara.
- Debe poder comprender en liñas xerais o máis importante de presentacións breves e sinxelas sobre temas coñecidos.
- Comprende a maior parte dos puntos principais en textos audiovisuais e outro material gravado sinxelo que traten temas coñecidos.
- Debe ser capaz de comprender os detalles máis importantes de mensaxes gravados e anuncios sinxelos.
- Debe poder comprender e identificar palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado a partir do contexto lingüístico e extralingüístico no que aparece a información.

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

- Debe ser capaz de iniciar, manter e terminar conversas sinxelas sobre temas cotiáns (por exemplo, traballo, viaxes...).
- O alumno debe poder desenvolverse de forma sinxela nas transaccións de servizos: nunha axencia de viaxes, no restaurante etc., ofrecendo ou solicitando información básica.
- Debe ser capaz de intercambiar información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares e acontecementos coñecidos.
- O alumno debe ser capaz de expresar gustos, crenzas, opinións, acordos e desacordos en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns.
- Debe poder contar experiencias persoais pasadas de forma sinxela, aínda que haxa algúns erros.



- Debe ser capaz de facer breves exposicións previamente ensaiadas sobre temas coñecidos.
- O alumno debe poder transmitir de forma sinxela o lido en textos escritos breves, utilizando algunhas palabras e a orde do texto orixinal.
- Debe ser capaz de solicitar a colaboración da persoa interlocutora e pode empregar estratexias sinxelas para iniciar, manter e rematar unha conversa.
- É capaz de pronunciar e entoar 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

- O alumno debe ser capaz de localizar e comprender a maioría de información que lle interesa en anuncios publicitarios, folletos ilustrados etc., sobre actividades cotiás.
- Pode comprender en liñas xerais o argumento de textos narrativos curtos sobre temas coñecidos do seu campo de interese que estean ben estruturados.
- Debe ser capaz de atopar, sempre que poida volver ler, a maior parte da información específica en textos que traten temas da vida cotiá.
- Debe poder comprender en liñas xerais a correspondencia persoal na que se describan feitos e exprésense plans, sentimentos e desexos.
- O alumno debe ser capaz de comprender o contido máis importante das notas ou mensaxes con información e indicacións relacionadas coa vida cotiá, aínda que non capte todos os matices.
- Debe poder comprender léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns persoais e é capaz de inferir, en liñas xerais, do contexto os significados dalgunhas palabras e expresións descoñecidas.

### Actividades de produción e coprodución escrita

- O alumno debe ser capaz de encher cuestionarios e formularios achegando información sobre os seus datos persoais, educación, intereses etc.
- Debe ser capaz de tomar notas breves durante unha 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. Pode haber erros, pero estes non dificultan a comprensión das notas.
- Debe poder redactar textos curtos narrativos sinxelos sobre experiencias relacionadas con temas cotiáns, aínda que haxa erros gramaticais ou léxicos que non dificulten a comprensión.
- É capaz de describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, con erros que non dificulten a comprensión.
- É capaz de redactar resumos moi breves sobre un acontecemento e di que pasou, onde e cando, aínda que haxa incorreccións que permitan comprender o escrito.
- O alumno debe ser capaz de escribir correspondencia persoal que trate aspectos da vida cotiá: estudos, viaxes, afeccións etc., pedindo ou dándolles noticias e narrando acontecementos, coa presenza de erros que non dificulten a comprensión.
- Debe poder utilizar, con algúns erros, nunha carta breve, fórmulas e expresións sinxelas para saudar, dirixirse ao lector, expresar agradecemento, preguntar ou pedir algo e despedirse.
- Debe ser capaz de escribir textos sinxelos e coherentes para expresar opinións en correspondencia informal, aínda que sexa con erros de formato ou expresión.
- O alumno debe poder empregar, de xeito adecuado para facerse bastante comprensible, os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital, aínda haxa algúns erros.
- Debe poder ser capaz de comunicar as ideas principais que se queren transmitir empregando calquera recurso dispoñible, pese a presenza de erros que no dificultan a comprensión.



## Actividades de mediación

- O alumno debe poder facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo información sinxela, aínda que cometa algún erro, pero sen comprometer a comprensión da mensaxe.
- Debe ser capaz de facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións.
- Debe poder repetir ou reformular o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a maior parte da mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.
- O alumno debe ser capaz de identificar, aplicando as estratexias necesarias, a maior parte da información clave que debe transmitir e das intencións básicas dos emisores e receptores.
- Debe ser capaz de tomar notas breves coa maioría da información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, aínda que sexa con erros, sempre e cando no dificulten a comprensión.
- O alumno debe ser capaz de identificar e reelaborar por escrito a información esencial que necesita e de transmitir a mensaxe con relativa claridade e eficacia.

### d. Criterios de cualificación

A cualificación final do curso será de “Apto”, “Non apto” ou “Non presentado”, será de aplicación tanto ao alumando oficial como libre e será a obtida na proba de certificación ordinaria ou extraordinaria segundo a seguinte táboa:

| B1<br>(B1.3) | Actividade de lingua: | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN | MEDIACIÓN ORAL E MEDIACIÓN ESCRITA |
|--------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
|              | Puntuación máxima:    | 25 puntos                    | 25 puntos                       | 25 puntos                | 25 puntos                | 25 puntos                          |
|              | Mínimo para aprobar:  | 12,5 puntos                  | 12,5 puntos                     | 12,5 puntos              | 12,5 puntos              | 12,5 puntos                        |

Para obter APTO no nivel B1, hanse dar dúas condicións:

1. Mínimo 12,5 puntos de 25 en cada actividade de lingua.



2. Mínimo 81,25 puntos de 125 no total da proba.

O alumnado Non Apto presentarase na convocatoria extraordinaria só ás partes nas que obtivo menos de 12,5 puntos e pode tamén presentarse para subir nota nas partes con menos de 16,25 puntos.

### Comprensión de textos escritos e orais

- Corrixirase de acordo cos solucionarios establecidos.
- Cada ítem vale un punto. Non hai posibilidade de medios puntos.
- Anularanse as respostas que non sexan claras e/ou lexibles e que non estean dentro dos espazos habilitados para tal fin; tamén, as respostas escritas con lapis, con tinta que non sexa azul ou negra ou emendadas con correctores.
- No caso de tarefas de resposta aberta, anularanse as respostas que excedan o máximo de palabras permitidas.
- Non se penalizará a ortografía, non sendo que impida a comprensión.

### Producción e coprodución oral

A proba cualificarase atendendo aos criterios de eficacia comunicativa e adecuación; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa e adecuación refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/a interlocutor/a.
- Á organización da información e das ideas.
- Ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Ao uso dun rexistro axeitado ao/á interlocutor/a e ao propósito comunicativo da tarefa.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:



- Á duración e á frecuencia das pausas.
- Á intelixibilidade do discurso.
- Á variación na entoación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

### Producción e coproducción escrita

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa; adecuación; organización e cohesión; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.

O criterio de adecuación refírese:

- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á utilización dun formato textual apropiado.
- Á extensión do texto.

O enderezo postal ou de correo electrónico non se terá en conta á hora de contar as palabras nin será avaliable.

### Proba de mediación

Consta de dúas tarefas, unha escrita e outra oral e a súa cualificación baséase nos seguintes aspectos que se teñen en conta de xeito holístico:



- O cumprimento con eficacia o propósito comunicativo,
- A selección e transmisión con claridade das ideas xerais e dos detalles relevantes do/s texto/s fonte
- En que medida se facilita a comprensión da información á persoa destinataria.



### c. Nivel intermedio B2

#### i. Definición do nivel

O alumnado que supere o nivel intermedio B2 poderá comprender e producir discursos orais e escritos claros, detallados e ben estruturados sobre unha ampla gama de temas, tanto concretos como abstractos, incluídos aspectos técnicos relacionados coa súa especialidade. Poderá interaccionar con fluidez e espontaneidade, participando eficazmente en conversacións con falantes nativos e mantendo unha comunicación natural e comprensible para todas as partes.

No nivel B2, a lingua utilízase de maneira eficaz, flexible e adecuada, tanto en contextos sociais como profesionais ou académicos. A competencia intercultural e a capacidade de adaptación ás situacións comunicativas cobran un protagonismo especial neste nivel, favorecendo unha comunicación matizada, fluída e respectuosa coa diversidade cultural e lingüística.

#### ii. Obxectivos xerais

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel B2, o alumnado será capaz de:

- Comprender textos orais e escritos complexos, mesmo cando non están claramente estruturados ou cando as relacións están só implícitas.
- Participar de forma activa en conversas e discusións, defendendo e argumentando os seus puntos de vista con precisión e eficacia.
- Redactar textos claros, ben organizados e detallados, sobre temas diversos, sinalando as ideas principais, argumentos, exemplos e conclusións pertinentes.
- Mediar de forma eficaz entre interlocutores ou entre textos e persoas, reformulando contidos en función do nivel do receptor, aclarando malentendidos, transmitindo matices culturais ou lingüísticos, e seleccionando estratexias adecuadas para facilitar a comprensión mutua.



## vi. Nivel Intermedio B2.1

### 1. Obxectivos específicos

#### a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender a maior parte do que se di cara a cara en conversas en lingua estándar que presenten argumentacións, sempre que haxa boas condicións acústicas e o discurso estea claramente estruturado.
- Comprender as ideas principais e as liñas argumentais de monólogos de complexidade moderada sobre temas coñecidos, producidos a velocidade normal, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha gama ampla de textos audiovisuais dos medios de comunicación sobre temas coñecidos en lingua estándar.
- Comprender textos audiovisuais de ficción cunha trama sinxela e previsible, articulados con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- Comprender as ideas principais e as liñas argumentais dunha actividade de certa complexidade lingüística, producida en lingua estándar no ámbito académico ou sobre temas de interese persoal.

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

- Dar opinión e argumentar, con algunhas limitacións, pausas, repeticións ou circunloquios ocasionais, en conversas e debates sobre temas coñecidos ou previsibles.
- Expresar puntos de vista con claridade e de forma sinxela.
- Pedir información complementaria ou aclaracións en conversas sobre temas de interese persoal e en actividades cotiás.





- Formular preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- Presentar en público de xeito breve un tema coñecido con descrições, feitos e argumentos sinxelos, aínda que ocasionalmente haxa falta de fluidez.
- Expresar acordo ou desacordo, agrado ou desagrado sobre temas de interese social, explicar brevemente o problema, argumentar o punto de vista e presentar posibles solucións.

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

- Comprender a información esencial da correspondencia formal e informal relativa aos ámbitos da vida social.
- Comprender a información esencial de diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.
- Comprender a información esencial de artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista, mesmo cando conteñan vocabulario menos frecuente deducible polo contexto.
- Seguir a liña argumental de textos de extensión breve e estrutura clara.

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

- Escribir textos relatando feitos sinxelos, nos que se transmita información e ideas de xeito coherente e con cohesión sobre experiencias da vida cotiá e social.
- Describir de xeito bastante detallado unha persoa, obxecto ou situación.
- Redactar informes breves e de estrutura sinxela transmitindo información e desenvolvendo argumentos, a favor e en contra, sobre asuntos de actualidade social ou de temas da súa especialidade, aínda que requiran ser revisados.
- Escribir recensións breves sobre textos audiovisuais ou libros de extensión limitada.
- Producir textos de carácter académico, cun grao de elaboración limitado e susceptibles de revisión.



- Tomar notas sobre temas de actualidade social coñecidos ou sobre temas da súa especialidade que permitan reconstruír a liña principal e a continuidade temática do texto orixinal.
- Resumir ou reformular escritos breves de medios de comunicación audiovisual que conteñan opinións.

### **e. Actividades de mediación oral e escrita**

- Sintetizar, explicar, reformular e transmitir oralmente ou por escrito a terceiras persoas o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes recompilados de diversos textos orais ou escritos procedentes de distintas fontes, sempre que estean ben organizados e producidos en lingua estándar.

## **2. Competencias e contidos**

### **a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso e elección do saúdo en contextos formais e informais.</li> <li>• Uso e elección das formas de tratamento (títulos, ocupacións, fórmulas honoríficas) e saúdos entre coñecidos e descoñecidos.</li> <li>• Identidade persoal: biografías, percepción social da idade, do xénero e da ocupación.</li> <li>• Convencións para a xestión das quendas de palabra en interaccións.</li> <li>• O papel da educación nas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convencións culturais nas relacións familiares e sentimentais.</li> <li>• O papel da muller na sociedade árabe contemporánea.</li> <li>• Comportamentos e normas no uso de espazos públicos, transporte e mobiliario urbano.</li> <li>• Prácticas de reciclaxe e sustentabilidade.</li> <li>• Relación coa natureza e protección do medio ambiente: parques naturais, reservas de biodiversidade,</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>sociedades árabes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias culturais a poetas, escritores/as e a súa influencia na sociedade árabe</li> <li>• Dialectos e acentos: recoñecemento de marcadores lingüísticos.</li> <li>• Refráns de uso moi frecuente.</li> <li>• Modismos habituais.</li> <li>• Medios de comunicación como fonte de información social e cultural.</li> <li>• A diglosia e o bilingüismo no mundo árabe.</li> </ul> | <p>política forestal e xestión de recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura da auga e espazos simbólicos: o deserto, o oasis, a cidade.</li> <li>• Manifestacións culturais: música, danza, festivais e diversidade cultural.</li> <li>• O cine e o teatro como expresión cultural e social no mundo árabe contemporáneo</li> <li>• Relacións sociais: relacións entre sexos, novas formas de familia, encontros a través das redes sociais.</li> <li>• Cortesía positiva (mostrar afecto, interese, admiración).</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **b. Competencias e contidos estratéxicos**

### **Estratexias de aprendizaxe**

O alumnado poderá:

- Definir as súas necesidades e intereses ao aprender a lingua e contrastalos cos doutros compañeiros.
- Planificar a propia aprendizaxe establecendo obxectivos a curto e longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, recursos dixitais, descritores de autoavaliación).
- Regular e autoavaliar o propio proceso, detectando erros e logros e buscando vías de mellora.



- Explicar como aprende e analizar experiencias positivas e negativas para mellorar a eficacia.
- Relacionar a información nova con coñecementos previos e transferir coñecementos doutras linguas.
- Resumir para consolidar a comprensión e facilitar a produción de textos orais ou escritos.
- Utilizar de forma crítica e rendible todos os medios ao seu alcance (internet, proxectos, colaboración con falantes, ferramentas dixitais).

### Estratexias de comunicación

O alumnado poderá:

- Activar coñecementos previos sobre lingua, situación, contido e interlocutores, utilizando apoios visuais ou contextuais cando existan.
- Identificar o tipo de texto e adaptar a estratexia de comprensión segundo o obxectivo (información global, específica ou detallada).
- Formular hipóteses sobre o contido e prever o que se vai oír ou ler a partir do contexto.
- Restablecer e anticipar o que segue no texto (palabra, frase, idea, resposta).
- Manter unha actitude positiva ante a comprensión e a produción, con disposición a reformular ou clarificar.
- Asegurar a comprensión: repetir coas propias palabras, pedir aclaracións, confirmar o entendido.
- Solicitar repeticións ou explicacións de palabras clave e expresar cando non se entendeu algo.
- Recoñecer as dificultades de comprensión (velocidade, acento, ruído, complexidade do discurso) e aplicar estratexias para superalas.

### c. Competencias e contidos funcionais

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE        | SEGUNDO CUADRIMESTRE         |
|------------------------------|------------------------------|
| <b><i>Usos asertivos</i></b> | <b><i>Usos asertivos</i></b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir persoas, obxectos e situacións con detalle suficiente.</li> <li>• Narrar lembranzas e feitos empregando os tempos do pasado.</li> <li>• Expresar interese, desinterese, agrado e aprobación.</li> <li>• Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.</li> <li>• Resumir e sintetizar información de maneira clara e ordenada.</li> </ul> <p><b>Usos compromisivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar interese por algo ou alguén en contextos narrativos ou descritivos.</li> <li>• Expresar intención ou vontade de realizar unha acción.</li> </ul> <p><b>Usos directivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar información descritiva (sobre persoas, lugares, acontecementos).</li> <li>• Propoñer ou animar a alguén a contar unha experiencia.</li> </ul> <p><b>Usos expresivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar unha historia ou experiencia persoal.</li> <li>• Compartir lembranzas con valoración emocional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar opinións matizadas sobre feitos e situacións.</li> <li>• Expresar vantaxes e desvantaxes de distintas opcións.</li> <li>• Construír argumentos para defender un punto de vista.</li> <li>• Referir contido de artigos, debates ou intervencións alleas.</li> </ul> <p><b>Usos compromisivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Negociar un acordo en debates e interaccións.</li> <li>• Ofrecerse a colaborar ou prestar axuda en tarefas conxuntas.</li> <li>• Mostrar disposición a aceptar compromisos en situacións sociais.</li> </ul> <p><b>Usos directivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir opinións e aclaracións en debates.</li> <li>• Formular propostas e contra-propostas.</li> <li>• Corrixir, rectificar ou matizar afirmacións.</li> </ul> <p><b>Usos fáticos e solidarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar adecuadamente en debates, encontros culturais e interaccións sociais.</li> </ul> <p><b>Usos expresivos</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutir sobre información recibida, defendendo posicións propias.</li> <li>• Valorar criticamente textos literarios, películas ou obras de teatro.</li> <li>• (debates, encontros informais, actividades culturais).</li> </ul> <p><b>Usos expresivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narrar unha lembranza empregando tempos do pasado.</li> <li>• Discutir sobre a información recibida.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### d. Competencias e contidos discursivos

##### Cohesión

- Disposición dos enunciados en frases e parágrafos.
- Organización do texto narrativo en presentación, desenvolvemento e remate.
- Distribución e xerarquía de ideas na mensaxe.
- Mantemento do tema e continuidade temática.
- Uso de repeticións, elipses e substitucións.
- Uso de ما masdariya en partículas xa coñecidas para crear novos conectores (عندما، حينما، كلما).
- Uso de marcadores temporais e espaciais na narración.
- Estrutura básica da narración literaria ou poética (introdución, corpo, final).

##### Organización

- Entoación e pausas: correspondencia entre unidades melódicas e signos de puntuación; recoñecemento e produción de patróns melódicos característicos dos actos de fala e estruturas discursivas do nivel.



- Uso do pronome persoal explícito como marcador de cambio de turno ( وأنت، ( هذا رأيي أنا) e para desfacer ambigüidades ( ما رأيك؟).
- Marcadores para dirixirse a alguén segundo a situación: formas de tratamento (أعوذ ( ...سلامي على، على ما يرام) respostas a saúdos (...باشا، أفندي) e toma de palabra (بإذنكم).

### Conectores para relacionar partes do discurso

- Sumativos: لا.. فحسب بل، فضلا عن، إلى جانب.
- Contraargumentativos: على العكس من، على أن، رغم.
- Xustificativos: حيث، بما أن، إذ.
- Consecutivos: نتيجة لـ، إذن، من هنا.
- Enfatizadores: إن، فقد، لقد.

### Deixe

- Uso anafórico dos demostrativos no texto escrito (...هذه كانت مشغولة).
- Uso do demostrativo con valor evocador (...في تلك الأيام البعيدة).

### Cortesía

- Formas de tratamento de uso frecuente: pronomes de segunda persoa no plural no lugar do singular como expresión de respecto ou cortesía ( في (...خدمتكم).
- Respostas cooperativas: repetición de partículas e expresións confirmativas (...فعلا، بكل تأكيد).
- Atenuación da presenza do falante mediante o uso de pronomes de primeira persoa no plural no lugar do singular (...أهلا وسهلا في بيتنا).
- Rexe... intensificado (...لا والله، خالص، على الإطلاق).

### Tematización e focalización



- Recoñecemento da orde marcada dos elementos da frase coa intención de poñer foco.
- Estruturas con لا .. ولا.

### Tipoloxía de textos orais

- Conversas formais e informais.
- Debates e discusións.
- Textos audiovisuais: telexornais, documentais, materiais gravados, cine, teatro.
- Presentacións orais.
- Estruturas de argumentación: introdución, exposición de argumentos, contraargumentos, conclusión.
- Estruturas de negociación e conclusión conxunta.

### Tipoloxía de textos escritos

- Correspondencia persoal e formal: cartas, e-mails, reclamacións, notas e mensaxes.
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, entrevistas.
- Informes, resumos e esquemas.
- Textos narrativos breves (contos, relatos).
- Biografías.
- Refráns.
- Uso de dicionarios.
- Textos poéticos breves (clásicos e contemporáneos).
- Estrutura da recensión crítica de literatura, cine ou teatro: presentación, resumo, valoración, conclusión.





**e. Competencias e contidos sintácticos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>الجملة</b></p> <p>الجملة السببية</p> <p><b>الاسم</b></p> <p>الاسم غير صحيح الآخر</p> <p>جمع الكلمات المنتهية بـ «يو» (راديو/ راديوهات)</p> <p><b>الفعل</b></p> <p>أزمنة الفعل</p> <p>معاني الأوزان</p> <p>الفعل المبني للمجهول</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>معاني حروف الجر</p> <p>أدوات القسم</p> <p><b>الأساليب النحوية</b></p> <p>أسلوب القسم</p> | <p><b>الاسم</b></p> <p>الاسم الممنوع من الصرف</p> <p>الاشتقاق</p> <p><b>الفعل</b></p> <p>الفعل المعتل</p> <p>الأفعال الناقصة: الأمر.</p> <p><b>الحرف</b></p> <p>أجل</p> <p>لاسيما</p> <p>ما وأخواتها</p> <p><b>الأساليب النحوية</b></p> <p>أسلوب الاستفهام</p> <p>أسلوب التعجب</p> |

**f. Competencias e contidos léxicos**

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Identificación persoal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biografías.</li> <li>• Títulos e tratamentos</li> <li>• Valores persoais</li> </ul> <p><i>Educación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema educativo.</li> <li>• Innovacións</li> <li>• Problemas e conflitos</li> </ul> | <p><i>Actividades artísticas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrimonio cultural</li> <li>• Literatura popular</li> <li>• Música e danza folclórica</li> <li>• Festivais</li> </ul> <p><i>Clima e ambiente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paisaxe urbana e rural.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Actividades artísticas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literatura e poesía árabe</li> <li>• Poesía clásica e contemporánea, autores/as destacados.</li> </ul> <p><i>Información e medios de comunicación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de comunicación tradicionais</li> <li>• Redes sociais e falsas noticias</li> </ul> <p><i>Lingua e sociedade</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variedades de rexistros do árabe.</li> <li>• Diglosia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima.</li> <li>• Natureza e desastres naturais.</li> <li>• Ecoloxía e problemas medioambientais.</li> </ul> <p><i>Actividades artísticas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cine</li> <li>• Teatro</li> </ul> <p><i>Relacións humanas e sociais</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rol da muller na sociedade.</li> <li>• Tipos e formas de relación social.</li> <li>• Relacións sentimentais.</li> <li>• Problemas e resolución de conflitos nas relacións humanas.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

| PRIMEIRO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                       | SEGUNDO CUADRIMESTRE                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة ما دُرِس في المستوى السابق</li> <li>• الألفاظ الخاصة: نطق حرف «ث» على شكل «ت» في بعض اللهجات.</li> <li>• تخفيف نطق الهمزة في آخر الكلمة.</li> <li>• التوافق بين علامات الترقيم والوقف الصوتي في القراءة الجهرية.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• الألفاظ الخاصة: نطق حرف «ج» باختلاف اللهجات</li> <li>• نصب الكلمة المنتهية بالهمزة</li> <li>• التمييز بين طول وقصر الحركات في المقاطع الصوتية.</li> </ul> |

### 3. Temporalización e secuenciación

O curso B2.1 é anual, cunha duración de dúas sesións semanais de dúas horas.

Os contidos organízanse en dez unidades didácticas, distribuídas do seguinte xeito:

Primeiro cuadrimestre (unidades 1–5): céntrase na narración e descrición de persoas, feitos e situacións, así como na comprensión e produción de textos expositivos e informativos vinculados ás biografía, á educación, á literatura e poesía árabe, aos medios de comunicación e á lingua e sociedade. O alumnado consolida as competencias de identificación de ideas principais, descrición detallada e síntese de información.

Segundo cuadrimestre (unidades 6–10): céntrase na argumentación, negociación e mediación en contextos sociais e culturais. A través das unidades de globalización e diversidade cultural, cambio climático e medio ambiente, cine e teatro árabe, muller e sociedade, e relacións humanas e sociais, o alumnado desenvolve competencias de defensa de puntos de vista, construción de argumentos, participación en debates e produción de recensións críticas.

Esta progresión garante que, ao final do curso, o alumnado sexa quen de manexar tanto a narración e descrición detallada coma a argumentación e a interacción complexa, en coherencia cos obxectivos do nivel B2.1.

## **4. Avaliación e mínimos esixibles**

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

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe. De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

### **Avaliación inicial**

Ao comezo do curso farase unha avaliación inicial do alumnado. Esta terá carácter informativo para o alumnado e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

### **Avaliación formativa**

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas.

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

Máis concretamente, recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) no primeiro cuatrimestre e outras cinco no segundo cuatrimestre. Isto será independente doutras tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución de acordo coa programación e cos obxectivos establecidos do seu nivel.



## Avaliación de promoción

Esta servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

## Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias.

### b. Criterios de avaliación

#### i. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende as ideas principais e informacións relevantes de textos orais dos ámbitos académico e público (conferencias, charlas, discursos...), sempre que estean ben estruturados, en lingua estándar e sen interferencias acústicas excesivas.
- Comprende tanto as ideas principais coma detalles significativos en textos audiovisuais (noticias, documentais, entrevistas) emitidos a velocidade normal e con boa calidade de son.
- Identifica con precisión información práctica e de aplicación inmediata (avisos, mensaxes, instrucións) en situacións persoais, públicas e académicas.

- Comprende a maior parte do que se lle di en conversas habituais, mesmo cando inclúen cambios de tema e interrupcións, seguindo o fío das argumentacións en lingua estándar.

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

- Realiza declaracións sobre temas xerais cunha corrección suficiente e cunha fluidez que permite ao oínte seguir sen esforzo excesivo.
- Fai presentacións breves e preparadas sobre temas coñecidos ou da súa especialidade, organizando descrições e argumentos, defendendo un punto de vista e respondendo con corrección e claridade a preguntas sinxelas da audiencia.
- Nunha conversa, expón e desenvolve as súas ideas, pedindo axuda puntual ao interlocutor cando é necesario.
- En interaccións de carácter práctico (transaccións, servizos, resolución de incidencias) identifica os problemas xurdidos, explica responsabilidades e propón solucións.
- Participa en conversas e discusións formais (debates, reunións), defendendo e matizando puntos de vista, valorando propostas alternativas e contribuíndo a manter o progreso da interacción.
- Participa en conversas informais en situacións cotiás, expresando feitos e experiencias con claridade, transmitindo emocións e subliñando a súa importancia persoal.

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

- Comprende a información global e específica de textos relacionados cos ámbitos persoal, público, educativo e profesional.
- Interpreta instrucións do ámbito público ou académico que conteñen léxico variado e conectores de tempo, orde e explicación, así como expresións de mandato, advertencia ou recomendación.
- Diferencia información obxectiva de opinións ou valoracións en textos xornalísticos e divulgativos (artigos, páxinas web, guías, etc.).

- Comprende o sentido esencial de textos de interacción social (correspondencia persoal e institucional, contratos, comunicados, correos electrónicos).
- Comprende o contido global de textos narrativos breves e de estrutura clara.

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

- Redacta textos relacionados cos ámbitos persoal, público, educativo e profesional, organizados con claridade, expresando opinións con razoable precisión.
- Resume textos variados (reseñas, entrevistas, documentais, artigos) de maneira breve e precisa, salientando as ideas principais.
- Toma notas en conferencias ou exposicións ben estruturadas sobre temas coñecidos, reflectindo a continuidade temática.
- Redacta notas ou mensaxes breves para transmitir ou solicitar información inmediata.
- Redacta textos expositivos que transmiten información obxectiva, centrados en comunicar coñecemento de maneira clara e coherente.
- Escribe cartas ou correos formais e informais nas que expresa puntos de vista e destaca a relevancia persoal de feitos e experiencias.

#### **v. Actividades de mediación oral e escrita**

- Sintetiza e transmite por escrito ou oralmente, en lingua estándar, o sentido xeral e a información esencial de textos procedentes de distintas fontes sobre temas coñecidos.
- Reformula información de maneira máis sinxela para facilitar a súa comprensión.
- Organiza a información transmitida para que sexa clara, coherente e eficaz.

#### **c. Mínimos esixibles para o nivel B2.1**

##### **Actividades de comprensión de textos orais**

O alumnado, sempre que haxa boas condicións acústicas e os textos estean ben organizados, será capaz de:



- Comprender a idea principal de exposicións orais sobre temas coñecidos, aínda que perda parte dos detalles.
- Identificar a información esencial en noticias ou documentais emitidos a velocidade normal.
- Localizar datos de carácter práctico en avisos, instrucións e mensaxes sobre temas cotiáns.
- Seguir o fío dunha conversa habitual en lingua estándar, mesmo con interrupcións, aínda que precise confirmación nalgúns momentos.

### Actividades de produción e coprodución de textos orais

O alumnado será capaz de:

- Expresarse en exposicións breves sobre temas coñecidos, cunha corrección suficiente e sen esforzo excesivo para o oínte.
- Participar en presentacións sinxelas, describindo feitos e defendendo un punto de vista de maneira clara aínda que con erros ocasionais.
- Desenvolver unha conversación guiada, pedindo axuda puntual cando sexa necesario.
- Xestionar transaccións cotiás e explicar de maneira sinxela un problema ou solicitude.
- Participar en conversas ou debates, defendendo e xustificando brevemente opinións, aínda que con repeticións ou circunloquios ocasionais.
- Participar en conversas informais, expresando feitos e experiencias de maneira clara, aínda que con falta de matizacións.

### Actividades de comprensión de textos escritos

O alumnado será capaz de:

- Comprender o sentido xeral e localizar información relevante en textos relacionados cos ámbitos persoal, público e educativo.
- Seguir instrucións claras e ben estruturadas sobre tarefas coñecidas.
- Distinguir, de xeito básico, entre información obxectiva e opinión nun texto.





- Comprender o sentido esencial de correspondencia persoal ou institucional breve.
- Entender a idea principal en textos narrativos breves de estrutura clara.

### Actividades de produción e coprodución de textos escritos

O alumnado será capaz de:

- Redactar textos sinxelos e claros sobre temas cotiáns ou coñecidos, expresando opinións de maneira comprensible.
- Resumir de forma breve a información principal dun texto ou audiovisual.
- Tomar notas en exposicións ou clases sobre temas coñecidos, reflectindo a liña principal.
- Escribir mensaxes breves para transmitir ou solicitar información inmediata.
- Elaborar textos informativos sinxelos cunha organización básica.
- Escribir correspondencia persoal e formal breve, con fórmulas adecuadas e ideas claras.

### Actividades de mediación

O alumnado será capaz de:

- Transmitir a idea xeral dun texto ou intervención sobre un tema coñecido, en lingua estándar.
- Reformular a información con palabras máis sinxelas para facela comprensible.
- Organizar a información esencial de xeito que poida ser comunicada con claridade mínima.

Os criterios de avaliación e mínimos esixibles están aliñados coa Guía de elaboración de probas de certificación B2 (Galicia, 2025-2026)

## d. Criterios de cualificación

### Proba final de promoción



A convocatoria ordinaria farase a finais de maio e terá un valor porcentual dun 100%.  
Haberá unha convocatoria extraordinaria na segunda quincena do mes de xuño.  
O valor total da proba é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua).  
A cualificación final será APTO ou NON APTO. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria.

| Actividade de lingua | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ORAIS | COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS | PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | MEDIACIÓN ORAL E MEDIACIÓN ESCRITA |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Puntuación máxima    | 25 puntos                    | 25 puntos                       | 25 puntos                                | 25 puntos                                   | 25 puntos                          |
| Mínimo para aprobar  | 12,5 puntos                  | 12,5 puntos                     | 12,5 puntos                              | 12,5 puntos                                 | 12,5 puntos                        |

Para obter APTO en B2.1, deben darse dúas condicións:

3. Mínimo 12,5 puntos de 25 en cada actividade de lingua.
4. Mínimo 81,25 puntos de 125 no total da proba.

O alumnado Non Apto presentárase na convocatoria extraordinaria ás partes nas que obtivo menos de 12,5 puntos e pode tamén presentarse para subir nota nas partes con menos de 16,25 puntos.

### **Avaliación porcentual:**

Unha vez aprobado, sumarase un máximo dun 10% á nota final que se comporá de:

- 5% que corresponderá ao traballo na casa (tarefas da aula virtual e tarefas propostas pola súa profesora).
- 5% correspondente ao traballo na aula (participación, producións e coproducións orais) e asistencia.

### **Proba de comprensión de textos orais:**



Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

Proba de comprensión de textos orais:

Estará formada 25 ítems distribuídos en 4 tarefas: 1 de comprensión global, 1 de comprensión selectiva e 2 de comprensión de detalle. Valorarase cun punto cada ítem correcto.

Proba de produción e coprodución de textos orais:

A proba cualificarase atendendo aos criterios de eficacia comunicativa e adecuación; fluidez, pronuncia e entoación; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa e adecuación refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao desenvolvemento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.
- Á capacidade de colaborar e interactuar co/a interlocutor/a.
- Á organización da información e das ideas.
- Ao uso de estruturas organizativas, conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Ao uso dun rexistro axeitado ao/á interlocutor/a e ao propósito comunicativo da tarefa.

O criterio de fluidez, pronuncia e entoación refírese:

- Á duración e á frecuencia das pausas.
- Á intelixibilidade do discurso.
- Á variación na entoación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:



- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de produción e coprodución de textos escritos:

A proba cualificarase atendendo aos seguintes criterios: eficacia comunicativa; adecuación; organización e cohesión; riqueza e corrección gramatical; e riqueza e corrección léxica.

O criterio de eficacia comunicativa refírese:

- Ao cumprimento das funcións comunicativas da tarefa.
- Ao tratamento dos puntos indicados na tarefa cun contido axeitado.

O criterio de adecuación refírese:

- Ao uso dun rexistro axeitado en función da persoa destinataria, do propósito comunicativo e da situación.
- Á utilización dun formato textual apropiado.
- Á extensión do texto.

O criterio de organización e cohesión refírese:

- Á organización da información e das ideas.
- Á utilización de conectores e outros mecanismos de cohesión.
- Á distribución en parágrafos.
- Ao uso adecuado da puntuación.

O criterio de riqueza e corrección gramatical refírese:

- Á variedade e precisión das estruturas morfosintácticas.
- Ao grao de corrección morfosintáctica.
- Ao grao de corrección ortográfica.

O criterio de riqueza e corrección léxica refírese:

- Á variedade e precisión dos recursos léxicos.
- Ao grao de corrección léxica.

#### Proba de mediación:

Cada unha das bandas definidas na táboa de avaliación da mediación, consta de catro descritores. Estes descritores atenden aos seguintes criterios:

- Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa



- Selección da información do/s texto/s fonte
- Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria
- Transmisión da información

Adecuación ao propósito comunicativo da tarefa:

Con este criterio avalíase en que grao a persoa candidata foi quen de levar a cabo o tipo de mediación lingüística que require o propósito comunicativo da tarefa, respectando a información contida no/s texto/s fonte. Ademais, avalíase a efectividade da mediación de xeito global, a habilidade da persoa candidata para tender unha ponte cara a persoa destinataria e achegarlle a información que esta necesita. A tarefa comunicativa proposta cúmprese cando se cobren as necesidades do/da destinatario/a.

Selección da información do/s texto/s fonte:

Con este criterio avalíase que información relevante, contida no/s texto/s fonte, a persoa candidata foi quen de comprender, localizar e seleccionar para adaptar e transmitir posteriormente. Tamén se avalía o grao de especificidade da mediación, se inclúe os detalles e matices necesarios para que esta sexa máis efectiva ou se o fai dunha forma máis xeral e superficial.

Adaptación ás necesidades comunicativas da persoa destinataria:

Con este criterio avalíase a competencia que (de)mostra a persoa candidata para adaptar a información, previamente seleccionada do/s texto/s fonte, así como a súa habilidade para procesar e incorporar o contido seleccionado nun novo texto meta, coa finalidade de facilitarlle a información necesaria ao/á destinatario/a. Neste proceso de adaptación será necesario que o/a candidato/a sintetice, resuma, aclare, resalte, simplifique, exemplifique, explique e/ou reformule a información, segundo o requira a tarefa, para facilitar a comunicación e cumprir o propósito comunicativo.

Transmisión da información:

Con este criterio avalíase a competencia que a persoa candidata ten para transmitir a información necesaria e relevante do/s texto/s fonte para informar satisfactoriamente a persoa destinataria e cumprir o propósito comunicativo requirido pola tarefa. No proceso de transmisión da información, a persoa candidata ten que

adecuar a información contida no/s texto/s fonte ás súas propias estruturas e competencia lingüística, empregando o nivel, o tipo de linguaxe, o ton e o rexistro necesarios para adaptarse á situación e ás necesidades do/a destinatario/a.

### 3. Metodoloxía e recursos

#### Metodoloxía

A metodoloxía empregada nas ensinanzas de árabe na Escola Oficial de Idiomas estará fundamentada nos principios metodolóxicos establecidos no artigo 7 do Decreto 81/2018, do 19 de xuño, que á súa vez se basea nas directrices do Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECR). O enfoque será comunicativo, centrado no desenvolvemento das cinco actividades de lingua: comprensión oral e escrita, produción e coprodución oral e escrita e mediación. O obxectivo será que o alumnado use a lingua en situacións reais ou simuladas, promovendo a interacción e a práctica constante.

Enfoque metodolóxico centrado no uso da lingua:

A aula concíbese como un espazo onde o alumnado participa en situacións comunicativas reais ou simuladas, levando a cabo actividades de comprensión, produción e mediación que son propias de cada nivel. Este enfoque permite que o alumno desenvolva habilidades para interactuar de forma efectiva en árabe, dentro e fóra da aula.

Cada unidade didáctica estrutúrase arredor de tarefas comunicativas que se levan a cabo mediante actividades diversas (diálogos, audicións, lecturas, redaccións, xogos de rol etc.). Estas tarefas teñen como obxectivo estimular as estratexias de aprendizaxe e comunicación, promover a adquisición de competencias lingüísticas e reforzar valores como o plurilingüismo e o pluriculturalismo.

Atención á diversidade e personalización da aprendizaxe:

A metodoloxía será procesual e centrada no aprendiz, tendo en conta os intereses, necesidades e estilos de aprendizaxe do alumnado. As actividades e tarefas serán adaptadas segundo as necesidades concretas de cada grupo, respectando os diferentes ritmos de aprendizaxe. Tanto materiais auténticos como materiais

adaptados para estudantes de árabe como lingua estranxeira serán utilizados, permitindo unha aproximación flexible aos contidos.

O profesorado seleccionará e adaptará os recursos didácticos en función das características do alumnado, utilizando materiais que promovan o autoaprendizaxe e favorezan a formación de alumnos autónomos, capaces de levar o seu proceso de aprendizaxe máis alá do contexto da aula.

**Integración da tecnoloxía no ensino:**

Desde o comezo do curso, cada profesor utilizará a aula virtual da escola (*Moodle*) para facilitar o acceso a materiais didácticos, exercicios e tarefas relacionadas coas unidades de traballo. Esta plataforma permitirá ao alumnado consultar contidos, realizar tarefas, expoñer dúbidas e participar en foros de discusión. A aula virtual será unha ferramenta clave para o seguimento do proceso de aprendizaxe, especialmente para aqueles alumnos que precisen apoio adicional ou desexen avanzar de forma autónoma.

Ademais, o alumnado terá acceso a Centrosnet, onde poderá seguir o rexistro das súas faltas de asistencia, consultar as avaliacións e recibir notificacións importantes relacionadas co curso.

**Os libros de texto** utilizados nos cursos 2024/25 son:

**A1:**

Aguilar, V., Manzano, M. A. y Zanón, J. (2010). *¡Alatú! Iniciación a la lengua árabe*. Barcelona: Herder.

Aguilar Sebastián, Victoria; Rubio Cayuela, Ana. *Mabruk*. Diego Marín Librero Editor SL, 2014.

**A2:** Aguilar Sebastián, Victoria; Rubio Cayuela, Ana. *Mabruk*. Diego Marín Librero Editor SL, 2014.

As profesoras do departamento utilizarán material propio que facilitarán ao alumnado para acadar todos os obxectivos de cada curso, polo que os cursos que non teñan libro de texto, contarán soamente co material facilitado pola profesora.

**B1.1:** Aguilar, J.D., García, A. et al. (2015). *An-nahr*, Lengua árabe - Libro del alumno. Almería: Albujayra.

**B1.2:** Aguilar, J.D., García, A. et al. (2016). *Ar-rafid*, Lengua árabe - Libro del alumno. Almería: Albujayra.

Uso de recursos didácticos variados:

Os materiais utilizados no curso combinarán tanto libros de texto tradicionais como materiais propios creados polo profesorado, ademais de recursos auténticos e adaptados. Isto permite garantir que todos os alumnos teñan acceso a contidos axeitados ao seu nivel e ás súas necesidades de aprendizaxe.

### **Libros de lectura:**

**B1.2:** Cabello Sanz, Encarna. Un año en Tánger. Almería: Albujayra.

### **Libros de consulta recomendados:**

#### **Gramáticas:**

AL-DAHDAH. *Mu‘yam qawā‘idi-l-luga al-‘arabiyya*. Maktabat Lubnan. Beirut, 1989.

COWAN, D., *Gramática de la lengua árabe moderna*. Cátedra. Madrid, 2004.

HAYWOOD-NAHMAD, *Nueva gramática árabe*. Coloquio. Madrid, 1992. HEIKAL, Ahmed. *Curso de árabe*. Madrid, Hiperión, 1992.

HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, J., *Gramática práctica de árabe*. Albujayra SL. Almería, 2009.

PARADELA, Nieves. *Manual de sintaxis árabe*. Publicaciones de la Universidad Autónoma. Madrid, 1998.

REIG, Daniel. *La conjugación árabe*. Maisonneuve & Larousse. París, 1996.





SALEH, Waleed. *Lengua árabe. Gramática y ejercicios. Nivel intermedio*. Cantarabia, Madrid, 1991.

#### **Dicionarios:**

*Al-Mun'jid*, Dar el-Machreq Sarl Publishers. Beirut, 2011.

BUCKLEY, R., *Modern Literary Arabic. A Reference Grammar*. Librairie du Liban Publishers, 2004

CORRIENTE, F. e FERRANDO, I. *Diccionario avanzado árabe. Tomo I Árabe-Español*. Herder, 2005

CORTÉS J., *Diccionario de árabe culto moderno Árabe-Español*, Madrid, Gredos, 1996.

REDA, Y. M., *Al-Mu'in: Diccionario Español-Árabe*. Librairie du Liban Publishers. Beirut, 1993.

REIG, D., *Dictionnaire Arabe-Français*, París, Larousse, 1997.

SIENY, M. E. e YUSUF, H. H., *Mu'jam at-tullāb. A Contextual Arabic Dictionary Arabic-Arabic*. Librairie du Liban, Beirut, 1991.

WEHR, H., *A Dictionary of Modern Written Arabic*. Beirut, Librairie du Liban; Londres, MacDonald & Evans.

## **5. Recursos disponibles**

### **a) Recursos materiais:**

- Libros de texto e materiais complementarios: Ademais dos libros de texto, o alumnado terá acceso a materiais audiovisuais, dicionarios e gramáticas de consulta que se atopan dispoñibles tanto en formato impreso como dixital.
- Aula virtual e recursos dixitais: A aula virtual será utilizada como espazo de interacción e consulta, onde se colgarán materiais e exercicios adicionais para traballar as unidades didácticas.
- Biblioteca e sala de lectura: O centro conta cunha biblioteca onde o alumnado pode consultar material adicional (dicionarios, gramáticas, libros de lectura) que apoie o seu proceso de aprendizaxe.



- Na páxina web do departamento ofrécese unha listaxe clasificada de recursos en liña para o estudante de árabe.

b) Recursos humanos:

Equipo docente especializado: O profesorado do departamento de árabe estará dispoñible para ofrecer apoio e orientación, tanto nas clases como en sesións de tutoría personalizada.

#### 4. Liñas de atención á diversidade

O departamento de árabe comprométese a atender as necesidades de todo o alumnado, recoñecendo e adaptándose ás súas diferenzas individuais, xa sexan de carácter lingüístico, cultural, cognitivo ou emocional. Este compromiso está en consonancia coa lexislación galega, que esixe ter en conta os alumnos con necesidades educativas específicas (NEE), recoñecendo que un alumno con características ou capacidades diferentes non debe estar menos preparado, sempre que se lle ofrezca unha educación personalizada e axeitada ás súas limitacións ou peculiaridades.

Adaptación de materiais e recursos:

Proporcionarase unha variedade de materiais axustados aos diferentes niveis de competencia do alumnado, asegurando que tanto aqueles que presentan máis dificultades como os que teñen un maior dominio da materia poidan avanzar no seu proceso de aprendizaxe. A personalización do material permitirá que todos os estudantes teñan acceso ao contido de forma inclusiva e adaptada ás súas necesidades.

Apoio personalizado:

Tutorías individualizadas: Ofreceranse sesións de apoio individual ao alumnado que precise reforzar algunha área específica ou que teña dificultades para seguir o ritmo da clase. Este apoio garantiralle ao estudante unha atención centrada nas súas necesidades particulares, mellorando o seu progreso de forma personalizada.

Flexibilización dos prazos: O alumnado con NEE poderá beneficiarse da flexibilización nos prazos de entrega de tarefas ou na realización de exames, sempre

dentro das posibilidades organizativas. Esta medida asegurará que teñan o tempo necesario para completar o seu traballo en condicións de equidade.

**Adaptación das metodoloxías:**

A metodoloxía empregada terá un enfoque activo e participativo, asegurando que todos os alumnos, independentemente das súas características ou necesidades, poidan participar de forma activa no proceso de aprendizaxe. Utilizaranse estratexias como o traballo en grupo, a aprendizaxe colaborativa e as actividades interactivas para fomentar unha participación inclusiva e equitativa.

**Diversificación das tarefas:** As tarefas serán deseñadas para abranguer diferentes niveis de dificultade, adaptándose así aos distintos ritmos e estilos de aprendizaxe do alumnado. Isto permitirá que cada estudante traballe ao seu propio ritmo, sen que ningunha tarefa resulte demasiado difícil ou pouco desafiante.

**Inclusión de alumnado con necesidades educativas específicas:**

Seguindo os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e compensación de desvantaxes, a programación do curso estará preparada para adaptarse de maneira flexible ás necesidades do alumnado con discapacidade ou outras necesidades específicas. O obxectivo é garantir que o proceso de ensino-aprendizaxe sexa accesible e inclusivo, respectando o dereito a unha educación de calidade para todos.

**Organización das probas:** A organización e execución das probas de certificación ou promoción adaptaranse, se é o caso, ás necesidades do alumnado con discapacidade, axustando a duración ou as condicións da proba, co fin de asegurar que teñan igualdade de oportunidades para demostrar as súas competencias.

**Proceso adaptativo e continuo:**

O departamento reconece que, dado que é imposible anticiparse a todas as posibles necesidades específicas, a atención á diversidade debe ser flexible e adaptarse a medida que se coñezan as circunstancias concretas de cada alumno. A programación didáctica poderá ser revisada e modificada ao comezo do curso, en función das necesidades identificadas en cada grupo de alumnos. O alumnado que precise adaptacións deberá presentar a documentación acreditativa no momento da

matrícula para que se poidan aplicar as medidas pertinentes en coordinación co equipo de orientación.

## 5. Actividades da biblioteca

A biblioteca da EOI non só é un espazo de estudo e consulta, senón que actúa como un nodo fundamental para o desenvolvemento das actividades académicas e culturais do centro. É un lugar de encontro onde o alumnado pode acceder a recursos complementarios que reforzan o seu proceso de aprendizaxe da lingua árabe e das outras linguas do centro, alén de ofrecer oportunidades para a interacción e o intercambio cultural.

O profesor Hayach Muhammad Hajjaj Lahsen, encargado da coordinación do Departamento de Árabe coa profesora responsable da biblioteca, dedicará dúas horas semanais para a atención das necesidades de empréstito, o que permitirá ao alumnado acceder a materiais específicos que complementan os contidos traballados en clase. Estes recursos, que inclúen dicionarios, gramáticas e libros de lectura, constitúen unha ferramenta complementaria para profundar no coñecemento da lingua e da cultura árabe.

Ademais, na biblioteca da EOI, non só se promove o estudo autónomo, senón tamén o gusto pola lectura e a investigación, facendo da biblioteca un espazo vivo e dinámico dentro da comunidade educativa.

## 6. Coordinación TIC

A xefa do Departamento asumirá a responsabilidade de coordinarse coa responsable TIC do centro para garantir unha xestión eficiente das ferramentas dixitais ao longo do curso. Esta colaboración será fundamental para asegurar que o uso das tecnoloxías da información e a comunicación no Departamento de Árabe contribúa activamente á dinamización das actividades docentes e culturais.

A coordinación TIC non só axudará a manter actualizada a presenza en liña do Departamento, senón que tamén promove o uso de novas tecnoloxías como



ferramenta para mellorar o proceso de ensino-aprendizaxe e facilitar a comunicación constante entre profesorado e alumnado.

Entre as tarefas desta coordinación, destaca a actualización continua da páxina web do departamento, integrada no portal oficial da EOI da Coruña (<https://www.edu.xunta.gal/centros/eoicoruna/árabe>), que servirá como plataforma de referencia para o seu alumnado. A través desta páxina, os estudantes terán acceso a recursos educativos, información sobre eventos e actividades culturais, así como a programación anual, datas de avaliación, horarios e titorías.

Ademais, a xestión da conta de Instagram do Departamento (<https://www.instagram.com/arabeeoicoruna>) permitirá conectar cun público máis amplo, fomentando a interacción e a difusión de contidos de maneira visual e atractiva. Esta rede social será un punto clave para compartir novidades, informar sobre as actividades do curso e destacar a participación do alumnado en proxectos colaborativos e eventos culturais.

Ademais das funcións mencionadas, poderán xurdir ao longo do curso outras tarefas relacionadas coa creación e actualización de novas ferramentas tecnolóxicas, dentro do proceso de coordinación do Departamento coa responsable TIC da EOI .

## 7. Recursos

### a. A disposición do profesorado:

- **Manuais didácticos:** No departamento número 2, onde se sitúa o Departamento de Árabe na EOI da Coruña, están a disposición do profesorado numerosos libros de texto recomendados, guías didácticas e material complementario.
- **Recursos dixitais:** Na carpeta do Departamento existe un repositorio de recursos (vídeos, textos, exercicios) a disposición do profesorado coa súa contrasinais de inicio de sesión.
- **Biblioteca:** Na sección de árabe da biblioteca do centro, existen materiais didácticos adicionais, como libros de gramática avanzada, dicionarios, e literatura en árabe ou traducida ao castelán, galego ou inglés en árabe.



**b. A disposición do alumnado:**

- Na sección de árabe da biblioteca da EOI da Coruña, atópanse a disposición do alumnado os manuais que se van empregar na aula, así como materiais adicionais como dicionarios ou lecturas graduadas en árabe.
- Nas aulas virtuais de *Moodle*, que o profesorado pon a disposición do seu alumnado, hai material escrito e audiovisual: vídeos, podcasts ou audios que se poderán utilizar tanto na aula como de forma individual polo alumnado para mellorar a súa comprensión oral e escrita.

**8. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica**

A valoración e revisión da programación didáctica constitúe un proceso clave para asegurar a súa adecuación ás necesidades educativas do alumnado e o logro dos obxectivos previstos. Esta revisión lévase a cabo ao longo do curso, de xeito reflexivo e colaborativo, co fin de mellorar a práctica docente e a calidade do ensino. A continuación, especifícanse os principais elementos que se terán en conta para esta revisión:

- Adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e necesidades do alumnado: Realizarase unha análise do grao de axuste entre os obxectivos definidos na programación e o nivel competencial do alumnado. Revisarase se os contidos e os criterios de avaliación permiten un progreso adecuado e equitativo para todo o alumnado.
- Aprendizaxe lograda polo alumnado: Avaliarase o nivel de adquisición das competencias básicas e dos obxectivos específicos da materia. Isto incluírá unha análise cuantitativa e cualitativa dos resultados das avaliacións, tanto en probas formais como en actividades diarias.
- Desenvolvemento da programación: Examinaranse as estratexias de ensino aplicadas, os procedementos de avaliación utilizados, a organización da aula e o aproveitamento dos recursos dispoñibles. Valorarase a súa eficacia e posible mellora para o desenvolvemento das actividades didácticas.



- Idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares: Analizarase a pertinencia das metodoloxías empregadas, valorando a súa capacidade para fomentar a participación activa e a aprendizaxe significativa. Revisaranse tamén os materiais curriculares, tanto impresos como dixitais, para asegurar que son adecuados e actualizados.
- Coordinación co resto do profesorado: Avaliarase o grao de coordinación entre o profesorado do departamento e entre materias afíns, revisando a coherencia nos criterios de avaliación, a planificación de actividades conxuntas e o apoio ao alumnado.

## 9. Procedementos para o seguimento alumnado: ausencias, abandono e resultados

Para asegurar o seguimento do alumnado e previr posibles interrupcións no seu proceso de aprendizaxe, levarase a cabo un rexistro de asistencia que permita detectar ausencias reiteradas. No caso de ausencias non xustificadas e continuadas, o profesorado contactará co alumnado para comprender as circunstancias e ofrecer alternativas que faciliten a súa continuidade no curso.

Ademais, revisaranse regularmente os progresos académicos mediante informes de avaliación continua, o que permitirá realizar titorías personalizadas para apoiar o alumnado que precise reforzo ou teña dificultades. Tamén se ofrecerán materiais complementarios e estratexias de flexibilización para axudar na reincorporación de quen precise interromper temporalmente a súa participación no curso.

## 10. Avaliación interna do departamento

A avaliación interna do departamento ten como obxectivo principal mellorar a eficacia do traballo en equipo, optimizar os esforzos colectivos e fortalecer a comunicación interna. Este proceso realizarase a través de reunións mensuais e a aplicación de enquisas iniciais e finais co fin de identificar fortalezas e áreas de mellora ao longo do curso.

### **Procedemento de avaliación:**

Reunións mensuais de departamento: Cada mes realizaranse reunións do departamento onde se abordarán aspectos clave da programación, a organización das actividades docentes e as necesidades do alumnado. Estas reunións permitirán realizar un seguimento continuo dos obxectivos e a resolución de posibles problemas de coordinación e comunicación. Será un espazo para compartir experiencias, analizar o progreso e facer axustes na programación didáctica se fose necesario.

Enquisa inicial: Ao comezo de cada curso, realizarase unha enquisa inicial que permitirá ao profesorado valorar a planificación xeral, os recursos dispoñibles e os obxectivos de coordinación. Esta enquisa servirá para identificar as expectativas e as necesidades formativas do equipo docente, así como posibles melloras nos procedementos establecidos.

Enquisa final: Ao finalizar o curso, realizarase unha enquisa final para avaliar o traballo desenvolvido ao longo do ano. Esta enquisa permitirá recoller a retroalimentación do profesorado sobre a efectividade das reunións mensuais, o uso de recursos, a comunicación dentro do departamento e a satisfacción coa organización das actividades e probas. Así, obteremos información relevante para mellorar a planificación do curso seguinte.

Ao longo do ano, realizaranse os axustes axeitados cando sexa preciso. O obxectivo é manter unha mellora continua na organización e coordinación interna do departamento, potenciando o traballo colaborativo e garantindo que as decisións se tomen de maneira consensuada e informada.