

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO DEPARTAMENTO DE XAPONÉS

Curso 2025-2026

Índice xeral

1. Introducción:4
 - a. Cadro lexislativo4
 - b. Contexto educativo6
2. Modalidades ofertadas:6
 - a. Cursos anuais6
 - b. Cursos para o Público en Xeral7
3. Programación por niveis:7
 - a. Nivel Básico: A1 e A27
 - I. Definición do nivel7
 - II. Obxectivos xerais8
 - III. Nivel A19
 - IV. Nivel A2.124
 - V. Nivel A2.239
 - b. Nivel Intermedio: B153
 - I. Definición do nivel53
 - II. Obxectivos xerais54
 - III. Nivel B1.155
 - IV. Nivel B1.368
 - c. Nivel Intermedio: B284
 - I. Definición do nivel84
 - II. Obxectivos xerais84
 - III. Nivel B2.185
 - d. Outras tipoloxías de cursos ofertados:102
 - I. Título do curso:102
 - II. Obxectivos xerais:102
 - III. Contidos, competencias e secuenciación:102
 - IV. Mínimos esixibles para o aproveitamento do mesmo:103
4. Metodoloxía e recursos104
5. Liñas de atención á diversidade105
6. Actividades culturais e de promoción do idioma106
7. Actividades da biblioteca107
8. Coordinación TIC107

9. Recursos:107
 - a. A disposición do profesorado108
 - b. A disposición do alumnado108
10. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica
Coordinacións109
11. Procedementos para o seguimento alumnado: ausencias, abandono e resultados109
12. Avaliación interna do departamento110

1. Introducción:

a. Cadro legislativo

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

régime 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

Esta programación está concibida para a EOI da Coruña. Esta Escola de Idiomas conta con arredor de 5.000 alumnos e 91 profesores de 11 departamentos didácticos correspondentes a 11 linguas diferentes, repartidos entre a EOI da Coruña e as súas extensións, situadas en Arteixo, Carballo, Cee e Culleredo.

Os alumnos desta escola son de procedencias socioculturais moi variadas, pero podemos aventurar algunhas das categorías seguintes como as máis habituais nos alumnos da nosa cidade:

- Estudantes de instituto coa intención de adquirir ou afondar os seus coñecementos de lingua e cultura xaponesa. Asisten sobre todo ás clases do serán e da tarde-noite.
- Estudantes universitarios e profesionais novos que desexan afondar o seu dominio de linguas estranxeiras e / ou mellorar as súas posibilidades profesionais aprendendo outra lingua.
- Outros adultos (con ou sen traballo; amas/os de casa, xubilados, etc.) que non teñen interese profesional senón máis ben cultural ou por veces tamén “social” (moitos incluso estudan dúas, tres ou catro linguas ao mesmo tempo por mero pracer).

2. Modalidades ofertadas:

a. Cursos anuais

O Departamento de xaponés conta actualmente con tres membros e imparte neste curso 2025–2026 os niveis e grupos:

Código do grupo	Curso e nivel	Horario	Días da semana
XA-A1-1	Básico A1	09:30-11:30	ME-VE
XA-A1-2	Básico A1	17:30-19:30	MA-VE
XA-A1-3	Básico A1	19:30-21:30	LU-ME
XA-A2.1-1	Básico A2.1	09:30-11:30	MA-VE
XA-A2.1-2	Básico A2.1	17:30-19:30	LU-ME
XA-A2.1-3	Básico A2.1	19:30-21:30	MA-XO
XA-A2.2-1	Básico A2-2	19:30-21:30	LU-ME
XA-B1.1	Intermedio B1.1	19:30-21:30	MA-XO
XA-B1.3	Intermedio B1.3	17:30-19:30	LU-ME
XA-B2.1	Intermedio B2.1	19:30-21:30	LU-ME

b. Cursos para o Público en Xeral

Código do grupo	Curso e nivel	Horario	Días da semana
XA-PUB-PCO-A1-60-1	Expresión oral A1	11:00-13:00	XO
XA-PUB-PCO-A1-60-2	Expresión oral A1	17:30-19:30	MA

3. Programación por niveis:

a. Nivel Básico: A1 e A2

I. Definición do nivel

O alumnado que supere o nivel básico A1 será capaz de desenvolverse de forma elemental e satisfacer necesidades de tipo inmediato. Igualmente, poderá actuar en situacións moi cotiás mediando entre falantes de distintas linguas para facilitar a comunicación.

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 situacións comunicativas moi concretas e predicibles relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos orais e escritos moi breves e sinxelos nun rexistro neutro da lingua estándar.

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

Adquiridas as competencias correspondentes ao nivel A1, o alumnado será capaz de:

- Comprender a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia nunha variedade de lingua estándar, sobre temas moi frecuentes ou aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas, non existan ruídos de fondo e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.
- Producir e coproducir textos orais moi breves con estruturas moi sinxelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiáns e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, reformulación e corrección de frases, así como a colaboración da persoa interlocutora para facerse entender.
- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.
- Producir e coproducir textos escritos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter moi habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos moi cotiáns ou con información persoal moi básica.

Adquiridas as competencias correspondentes ao nivel A2, 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 dos/as interlocutores/as 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 cotiás, 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 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 frecuentes que se refiren ao ámbito persoal sempre que se fale con lentitude e con claridade.
- Seguir un texto breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións 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 básicas e sinxela sobre si mesmo e sobre outras persoas, e expresar gustos, preferencias e intereses sobre temas moi cotiáns.
- Participar en conversas moi básicas sobre temas predicíbeis, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas.
- 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 do interlocutor 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

- Comprender documentos básicos nos que se solicite información persoal.
- Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas 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

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

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

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

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

- Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolve-la.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- Planificar a estrutura básica do texto.
- Ensaiar 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 permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.

- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extra lingüísticos.
- 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 conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Interesarse por persoas.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incomprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar - devagar, soletrear, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.

Información xeral:

- Describir e caracterizar persoas.
- Pedir e dar información sobre datos persoais.
- Preguntar ou expresar se existe algo e se sabe unha cousa.
- Indicar posesión
- Pedir e dar información sobre lugares

Opinións e valoración:

- Afirmar e negar algo.
- Expresar intereses, preferencias e gustos.

Opiniós e valoración:

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar sensacións físicas e sentimentos.
- Falar de proxectos.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir axuda, obxectos e servizos.
- Invitar, e reaccionar adecuadamente

d. Competencias e contidos discursivos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

e. Competencias e contidos sintácticos

- O nome:
- O substantivo: Clases.
- O adxectivo: Clases
- O pronome persoal.
- Clases: suxeito e tónico formas e usos máis habituais

- O demostrativo. Formas e usos. O posesivo. Formas e usos.
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais
- As partículas interrogativas de uso máis común
- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección
- Gramática textual
- Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos.

f. Competencias e contidos léxicos

- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Bens e servizos públicos: nomes dos edificios: correos; policía; banco...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, medios de transporte, aloxamento, vacacións, equipaxe, roupa.
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Compras : establecementos comerciais e actividades comerciais.
- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía.
- Ciencia e tecnoloxía: nomes de aparellos de uso cotián.

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- *Hiragana*, o silabario básico. Precisión e corrección en su escritura e pronunciación.
- *Katakana*, o silabario para as palabras especiais, foráneas. Precisión e corrección en su escritura e pronunciación.
- Recoñecemento e produción dos fonemas vocais curtos e longos
- Pronunciación adecuada de: Vogal longa, Diptongos

3. Temporalización e secuenciación

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos están agrupados en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito garátese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

O curso dividirase en 2 cuatrimestres: o primeiro abarcará desde o comezo do curso ata o final de xaneiro e o segundo desde febreiro ata o final do curso.

- Primeira cuatrimestre: unidades 1 e 3
- Segundo cuatrimestre: unidades 4 e 5

4. Avaliación e mínimos esixible

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

b. Avaliación inicial de diagnóstico

Ao inicio de curso, cada profesor realizará unha avaliación inicial ou de diagnóstico do alumnado que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado. Este tipo de avaliación poderá consistir na revisión de coñecementos previos, realización de cuestionarios, inventarios de actitudes, escalas de auto-avaliación,

inventarios de necesidades formativas e expectativas, cuestionarios sobre o proceso de ensino-aprendizaxe, observacións na aula, test diagnósticos, etc..

- 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.

- Avaliación de promoción (ou sumativa)

A avaliación de promoción desenvolverase mediante a Proba Final de Promoción (PFP), que terá lugar ao finalizar o curso. Esta proba realizarase no mes de maio en convocatoria ordinaria e no mes de xuño en convocatoria extraordinaria.

- Avaliación porcentual

O departamento de xaponés establece os seguintes criterios para a valoración positiva do rendemento e a participación do alumnado na aula, cun máximo do 10 % da cualificación final do curso. Esta avaliación aplicarase ao alumnado dos cursos non certificativos que supere a proba final para mellorar a nota numérica.

1. Participar de forma activa no desenvolvemento das actividades académicas: actividades tanto en clase e en casa a través de aula virtual
2. Realizar as tarefas que o profesorado considere fundamentais para poder avaliar o seu progreso: por exemplo, realizar controis en cada unidade
3. Asistir a clase con regularidade: máis do 80% ao longo do curso

- A 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. Con esta finalidade, a programación debe incluír as directrices para levar a cabo a avaliación da práctica docente. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado
- A aprendizaxe lograda polo alumnado
- As medidas de individualización do ensino
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...)
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares
As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, medolóxica...)
- A coordinación co resto do profesorado

b. Criterios de avaliación

I. Actividades de comprensión de textos orais

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

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

III. Actividades de comprensión de textos escritos

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

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Produce textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).
- Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais máis elementais.

V. Actividades de Mediación

- Actúa 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

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo servirános para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Copiar palabras soltas e textos breves impresos nun formato estándar.
- Comprender e reproducir palabras e frases crave ou breves cando se fala amodo e con claridade.
- Recoñece as fórmulas máis habituais de inicio e peche de conversa, así como o tema, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de introducción.

- Capta a información máis relevante relativa a temas moi coñecidos como información persoal e familiar, actividades diarias, profesións, tempo libre, alimentación, medios de transporte, procedentes de intervencións orais moi breves e de estrutura básica propias do nivel.
- Comprende a información esencial (lugar, tempo, data, actividade, cores, tamaño...) en conversas moi breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel.
- Comprende a información esencial en presentacións moi breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrecen datos persoais e familiares, afeccións, profesión, vivenda, hábitos diarios e gustos, roupa.
- Segue unha narración moi sinxela e lineal de actividades cotiás ou de ocio en tempo presente, recoñecendo o momento e a orde nos que se fan.
- Comprende indicacións moi sinxelas, por exemplo, sobre localización de lugares ou momento no que se realiza unha actividade.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Utiliza adecuadamente fórmulas moi básicas de inicio e peche de conversa, agradecemento e desculpa.
- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Mantén conversas relacionadas coa vida cotiá, nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais e coñecidos mediante preguntas directas, así como propoñe e acepta ou rexeita invitacións para facer algunha actividade (uso de verbos modais máis comúns).
- Fai presentacións en tempo presente falando de si mesmo ou da súa familia, hábitos cotiáns, actividades de ocio, profesión, etc., utilizando un mínimo de léxico de cada un dos temas estudados, podendo ofrecer e solicitar información mediante preguntas directas e predicibles, nas que se pida información sobre tempo, lugar, actividade, compañía, etc.
- Fala cunha pronuncia intelixible na maioría das palabras, aínda que poda cometer erros en sons de maior dificultade neste nivel ou nos tons, sempre que

se garanta a comunicación en xeral. As pausas e as repeticións non imposibilitan a comunicación.

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- Identifica o tema en textos breves e sinxelos, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de presentación.
- Recoñece léxico moi básico e frecuente dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (roupa, cores, profesión, alimentación, vida cotiá, información persoal, etc.).
- Comprende a información esencial (data, horarios, actividade, lugar, cores...) en textos informativos e descritivos moi breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos nos que se narran actividades cotiás cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando estruturas de tempo presente e marcadores temporais (substantivos e adverbios temporais, horas e partes do día, datas) propios do nivel.
- Comprende indicacións, como anuncios de actividades, horarios, tarxetas de visita e menús sinxelos creados ou adaptados ao nivel, sobre todo se hai apoio visual.
- Comprende correspondencia persoal moi sinxela, como notas ou mensaxes.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir frases e oracións sinxelas e illadas sobre si mesmo ou sobre as persoas que coñece.
- Escribir postais curtas e sinxelas coas expresións básicas.
- Saber encher formularios con datos persoais; por exemplo, o seu nome, a súa nacionalidade e a súa dirección no formulario do rexistro dun hotel.

V. Actividades de Mediación

- Repite e reformula de xeito sinxelo (mediante palabras ou frases curtas) a información contida en textos e conversas moi breves, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou necesitando solicitar repeticións, aínda que poda cometer algúns erros.

- Identifica a información esencial (actividade, horario, data, cores, lugar) de textos orais e escritos moi sinxelos e a transmite a un terceiro, sobretudo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves (unha ou dúas palabras) de textos orais.

d. Criterios de cualificación

- Proba de promoción

A puntuación total da proba final de promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das destrezas.

- Avaliación porcentual

Distribúese do 10 % de avaliación porcentual na seguinte maneira:

	Punto 1	Punto 2	Punto 3	Total
Niveles A1	2.5 puntos	5 puntos	2.5 puntos	10 puntos

- Avaliación porcentual

O departamento de xaponés establece os seguintes criterios para a valoración positiva do rendemento e a participación do alumnado na aula, cun máximo do 10 % da cualificación final do curso. Esta avaliación aplicarase ao alumnado supere a proba final para mellorar a nota numérica.

1. Participar de forma activa no desenvolvemento das actividades académicas: actividades tanto en clase e en casa a través de aula virtual
2. Realizar as tarefas que o profesorado considere fundamentais para poder avaliar o seu progreso: por exemplo, realizar controis en cada unidade
3. Asistir a clase con regularidade: máis do 80% ao longo do curso

Nota aclaratoria

Neste curso ofertáronse tres grupos do nivel A1. Non obstante, non se puido abrir o grupo A1-2 debido á falta de profesorado. Parte do alumnado deste grupo foi reubicado noutros grupos, mentres que outras matrículas foron anuladas.

IV. Nivel A2.1

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 predicíbeis, 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 predicíbel de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.
- Actividades de produción e coprodución de textos orais

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.
- 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.
- Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.
- 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.

- 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.

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 tema cotiáns.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.
- Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.
- Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

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 predicíbeis 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 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 e dando e pedindo opinión sobre algunhas ideas concretas.
- Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.
- Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

- Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...
- Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais...
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

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

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extra lingüísticos.
- 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 conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.

- Presentarse ou presentar a alguén
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incomprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. Ex., falar – devagar, soletrear, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión

Información xeral:

- Describir e caracterizar persoas.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas
- Expoñer proxectos e formular hipóteses

Opinións e valoración:

- Valorar un feito
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios

d. Competencia e contidos discursivo

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Formularios
- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografías
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas
- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Prestacións públicas

e. Competencias e contidos sintácticos

O nome:

- O substantivo: Clases.
- O adxectivo: Clases

O pronome persoal.

- Clases: suxeito e tónico formas e usos máis habituais.
- O demostrativo. Formas e usos. O posesivo. Formas e usos.
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais.
- As partículas interrogativas de uso máis común.

- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección.
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos.

f. Competencias e contidos léxicos

- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, medios de transporte, aloxamento, vacacións, equipaxe, roupa.
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano; fenómenos atmosféricos sinxelos; animais e plantas máis comúns.
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico...

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Recoñecemento e produción dos fonemas vocais curtos e longos
- Transliteración de palabras estranxeiras de uso frecuente
- Recoñecemento del concepto *môra* e su produción
- Acento do tipo alto e baixo
- Transliteración de palabras estranxeiras de uso frecuente
- Sinal auxiliar: *kagikakko*

3. Temporalización e secuenciación

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida

a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos están agrupados en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

- Avaliación inicial. Actividades de revisión e de actualización.
- Vivenda
- Tempo libre e ocio, Información y medio de comunicación
- Saúde e coidados físicos
- Viaxe e transporte

4. Avaliación e mínimos esixible

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial de diagnóstico

Ao inicio de curso, cada profesor realizará unha avaliación inicial ou de diagnóstico do alumnado que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado. Este tipo de avaliación poderá consistir na revisión de coñecementos previos, realización de cuestionarios, inventarios de actitudes, escalas de auto-avaliación, inventarios de necesidades formativas e expectativas, cuestionarios sobre o proceso de ensino-aprendizaxe, observacións na aula, test diagnósticos, etc..

- 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.

- Avaliación de promoción (ou sumativa)

A avaliación de promoción desenvolverase mediante a Proba Final de Promoción (PFP), que terá lugar ao finalizar o curso. Esta proba realizarase no mes de maio en convocatoria ordinaria e no mes de xuño en convocatoria extraordinaria.

- Avaliación porcentual

O departamento de xaponés establece os seguintes criterios para a valoración positiva do rendemento e a participación do alumnado na aula, cun máximo do 10 % da cualificación final do curso. Esta avaliación aplicarase ao alumnado dos cursos non certificativos que supere a proba final para mellorar a nota numérica.

1. Participar de forma activa no desenvolvemento das actividades académicas: actividades tanto en clase e en casa a través de aula virtual.
2. Realizar as tarefas que o profesorado considere fundamentais para poder avaliar o seu progreso: por exemplo, realizar controis en cada unidade.
3. Asistir a clase con regularidade: máis do 80% ao longo do curso.

- A 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. Con esta finalidade, a programación debe incluír as directrices para levar a cabo a avaliación da práctica docente. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e

ás necesidades do alumnado

- A aprendizaxe lograda polo alumnado
 - As medidas de individualización do ensino
 - O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...)
 - A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...)
- A coordinación co resto do profesorado

b. Criterios de avaliación

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.
- Recoñece o léxico e as estruturas básicas e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe.
- Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, aínda que con pausas, titubeos e reformulacións. Interactúa de maneira sinxela en intercambios breves,

articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación. Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

III. Actividades de comprensión de textos escritos

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

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

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

V. Actividades de mediación

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

c. Mínimos esixibles para o nivel A2.1

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo servirán para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Identifica o tema e a situación (aluguer de piso, unha parte meteorolóxica, acudir ao médico, ao banco ou a unha festa, facer compras, pedir nun restaurante, medios de transporte, etc.) sobre temas coñecidos e habituais do ámbito persoal.
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, características...) en conversas breves e sinxelas, articuladas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, relacionadas con transaccións de servizos e necesidades inmediatas do ámbito persoal (compras, pedir comida, aluguer de

vivenda, visita ao médico, cambiar cartos, organizar unha festa ou unha viaxe, comprar billetes), nas que se utilizan preguntas directas.

- Comprende a información esencial en presentacións breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrece información persoal, afeccións e plans, estado de saúde, características da vivenda e a contorna, reunións sociais, etc.
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (clima, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, animais, alimentos, etc.).
- Segue unha narración cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (partículas aspectuais, substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Identifica o inicio e peche dunha conversa mediante fórmulas sinxelas de saúdo e despedida, así como expresións de agradecemento, desculpa, invitacións e suxestión de actividades.
- Recoñece as expresións propias dunha conversa de teléfono.
- Comprende partes meteorolóxicos sinxelos adaptados ao nivel.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Interactúa utilizando adecuadamente fórmulas básicas de inicio e peche de conversa, agradecemento, desculpa, invitación, consello, ofrecemento de axuda, interese por outra persoa e acordo e desacordo, aínda que poda cometer erros ocasionais.
- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Mantén conversas relacionadas con transaccións ou necesidades básicas (p. ex. compras, visita ao médico, cambiar cartos, comprar billetes, compartir vivenda, pedir comida nun restaurante), nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais e coñecidos, mediante preguntas directas, aínda que poda solicitar repeticións.

- Utiliza léxico moi común de cada un dos temas estudados, relativos a temas coñecidos da vida cotiá e a necesidades básicas, aínda que poda cometer erros no seu uso nalgún caso, sempre que non interfiran na comunicación xeral.
- Fai presentacións nas que se narran feitos pasados ou hábitos propios, utilizando as estruturas gramaticais propias (partículas aspectuais, negación segundo o verbo, verbos modais, conectores básicos propios do nivel, substantivos temporais).

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- Identifica o tema en textos breves e sinxelos, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de presentación.
- Recoñece léxico moi básico e frecuente dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (roupa, cores, profesión, alimentación, vida cotiá, información persoal, etc.).
- Comprende a información esencial (data, horarios, actividade, lugar, cores...) en textos informativos e descritivos moi breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos nos que se narran actividades cotiás cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando estruturas de tempo presente e marcadores temporais (substantivos e adverbios temporais, horas e partes do día, datas) propios do nivel.
- Comprende indicacións, como anuncios de actividades, horarios, tarxetas de visita e menús sinxelos creados ou adaptados ao nivel, sobre todo se hai apoio visual.
- Comprende correspondencia persoal moi sinxela, como notas ou mensaxes.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribe un mínimo de caracteres moi comúns de cada un dos temas léxicos estudados, de xeito que poda ofrecer algunha información básica sobre necesidades inmediatas (aluguer de vivenda, saúde, acudir ao banco, etc), datos persoais, gustos e intereses, feitos, actividades e reunións de amigos.

- Produce textos narrativos moi breves e sinxelos mantendo unha secuencia cronolóxica lineal para ofrecer información sobre feitos pasados (lugar, actividade, tempo, compañía...), aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións no uso deles.
- Fai descrições de lugares, do seu clima, de obxectos e do físico das persoas de maneira simple, utilizando estruturas sinxelas (predicado adxectivo, oracións comparativas).

V. *Actividades de Mediación*

- Repite e reformula de xeito sinxelo (mediante palabras ou frases curtas) a información contida en textos e conversas moi breves, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou necesitando solicitar repeticións, aínda que poda cometer algúns erros.
- Identifica a información esencial (actividade, lugar, tempo, prezo, características...) e a transmite a un terceiro, sobre todo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves (unha ou dúas palabras) de textos orais.

d. Criterios de cualificación

- Proba de promoción

A puntuación total da proba final de promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das destrezas.

- Avaliación porcentual

Distribúese do 10 % de avaliación porcentual na seguinte maneira:

	Punto 1	Punto 2	Punto 3	Total
Niveles A2	2.5 puntos	5 puntos	2.5 puntos	10 puntos

V. Nivel A2.2

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 predicíbeis, 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 predicíbel de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.
- 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.
- Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiás, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.
- 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.

- 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.

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 tema cotiáns.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.
- Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.
- Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

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 predicíbeis 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 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 e dando e pedindo opinión sobre algunhas ideas concretas.
- Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.
- Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

- Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...
- Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais...
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

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

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extra lingüísticos.
- 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 conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incomprensión.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar - devagar, soletrar, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión

Información xeral:

- Describir e caracterizar persoas.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas
- Expoñer proxectos e formular hipóteses

Opiniós e valoración:

- Valorar un feito
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

d. Competencia e contidos discursivo

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Formularios

- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografías
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas
- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Prestacións públicas

e. Competencias e contidos sintácticos

- O nome. O substantivo: Clases.
- O adxectivo: Clases
- O pronome persoal. Clases: suxeito e tónico formas e usos máis habituais.
- O demostrativo. Formas e usos. O posesivo. Formas e usos.
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais.
- As partículas interrogativas de uso máis común.
- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións

- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección.

Gramática textual.

- Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos.

f. Competencias e contidos léxicos

- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Recoñecemento e produción dos fonemas vocais curtos e longos
- Transliteración
- Recoñecemento del concepto *môra* e su produción
- Acento do tipo alto e baixo
- Transliteración de palabras estranxeiras de uso frecuente
- Sinal auxiliar: *kagikakko*

3. Temporalización e secuenciación

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos están agrupados en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

- Avaliación inicial. Actividades de revisión e de actualización.
- Identificación persoal
- Educación
- Traballo e Profesións
- Compras e actividades comerciais
- Ciencia e tecnoloxía
- Alimentación

4. Avaliación e mínimos esixibles;

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.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)

Ao inicio de curso levarase a cabo unha avaliación inicial. 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.

- Avaliación certificadora

Este tipo de avaliación levarase a cabo ao final do nivel A2.2 para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado.

As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

- A 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. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado.
- A aprendizaxe lograda polo alumnado.
- As medidas de individualización do ensino.
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...).
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares.
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...).
- A coordinación co resto do profesorado.

b. Criterios de avaliación:

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.
- Recoñece o léxico e as estruturas básicos e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

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

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.
- Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

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

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

V. Actividades de Mediación

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

c. Mínimos esixibles para o nivel A2.2

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo

serviranos para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Identifica o tema e a situación (pedir comida nun restaurante, aluguer de piso, unha parte meteorolóxica, acudir ao médico, ao banco ou a unha festa, facer compras, medios de transporte, etc.) sobre temas coñecidos e habituais do ámbito persoal.
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, características...) en conversas breves e sinxelas, articuladas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, relacionadas con transaccións de servizos e necesidades inmediatas do ámbito persoal (compras, pedir comida, aluguer de vivenda, visita ao médico, cambiar cartos, organizar unha festa ou unha viaxe, comprar billetes), nas que se utilizan preguntas directas.
- Comprende a información esencial en presentacións breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrece información persoal, afeccións e plans, estado de saúde, características da vivenda e a contorna, reunións sociais, etc.
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (clima, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, animais, alimentos, etc.).
- Segue unha narración cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Identifica o inicio e peche dunha conversa mediante fórmulas sinxelas de saúdo e despedida, así como expresións de agradecemento, desculpa, invitacións e suxestións de actividades.
- Recoñece as expresións propias dunha conversa de teléfono.
- Comprende partes meteorolóxicos sinxelos adaptados ao nivel.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Mantén conversas relacionadas con transaccións ou necesidades básicas (p. ex. compras, visita ao médico, cambiar cartos, comprar billetes, compartir vivenda, pedir comida nun restaurante), nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais e coñecidos, mediante preguntas directas, aínda que poda solicitar repeticións.
- Utiliza léxico moi común de cada un dos temas estudados, relativos a temas coñecidos da vida cotiá e a necesidades básicas, aínda que poda cometer erros no seu uso nalgún caso, sempre que non interfiran na comunicación xeral.
- Fai presentacións nas que se narran feitos pasados ou hábitos propios, utilizando as estruturas gramaticais propias (partículas aspectuais, negación según o verbo, verbos modais, conectores básicos propios do nivel, substantivos temporais).

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- Identifica o tema en textos breves e sinxelos, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de presentación.
- Recoñece léxico moi básico e frecuente dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (roupa, cores, profesión, alimentación, vida cotiá, información persoal, etc.).
- Comprende a información esencial (data, horarios, actividade, lugar, cores...) en textos informativos e descritivos moi breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos nos que se narran actividades cotiás cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando estruturas de tempo presente e marcadores temporais (substantivos e adverbios temporais, horas e partes do día, datas) propios do nivel.
- Comprende indicacións, como anuncios de actividades, horarios, tarxetas de visita e menús sinxelos creados ou adaptados ao nivel, sobre todo se hai apoio visual.

- Comprende correspondencia persoal moi sinxela, como notas ou mensaxes.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribe un mínimo de caracteres moi comúns de cada un dos temas léxicos estudados, de xeito que poda ofrecer algunha información básica sobre necesidades inmediatas (aluguer de vivenda, saúde, acudir ao banco, etc), datos persoais, gustos e intereses, feitos, actividades e reunións de amigos.
- Produce textos narrativos moi breves e sinxelos mantendo unha secuencia cronolóxica lineal para ofrecer información sobre feitos pasados (lugar, actividade, tempo, compañía...), aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións no uso deles.
- Fai descrições de lugares, do seu clima, de obxectos e do físico das persoas de maneira simple, utilizando estruturas sinxelas (predicado adxectivo, oracións comparativas).
- Produce textos nos que se presentan hábitos propios, utilizando o tempo adecuado mediante substantivos temporais e os adverbios de negación adecuados.
- Enche formularios sinxelos cunha ou dúas palabras sobre datos persoais (nome, idade, sexo, data de nacemento, profesión, estudos, intereses, familiares, etc.)
- Escribe correspondencia informal, como cartas, correo electrónico, notas e invitacións, cumprindo có formato e as súas convencións máis básicas (encabezamento, corpo e despedida, destinatario e remitente) e ordenando as ideas en parágrafos e de modo coherente mediante os conectores máis básicos deste nivel, aínda que as veces presenten algunhas inconsistencias ou repeticións.

V. Actividades de Mediación

- Repite e reformula de xeito sinxelo (mediante palabras ou frases curtas) a información contida en textos e conversas moi breves, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou necesitando solicitar repeticións, aínda que poda cometer algúns erros.

- Identifica a información esencial de textos orais e escritos (actividade, lugar, tempo, prezo, características...) e a transmite a un terceiro, sobre todo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves (unha ou dúas palabras) de textos orais e escritos.

d. Criterios de cualificación

A puntuación total da proba final de certificación será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua, sendo a suma total 60 puntos. A cualificación outorgada ao alumnado será de apto, non apto ou, non presentado, segundo corresponda. O alumnado que non obteña a cualificación de apto na proba terminal poderá solicitar unha certificación académica de ter alcanzado o dominio requirido nalgunha das destrezas que as probas avalíen. Os alumnos que non superen algunha das partes na convocatoria ordinaria poderán presentarse na convocatoria extraordinaria só as partes suspensas. A cualificación de apto na proba final de certificación permite a obtención do certificado do nivel A2 e o acceso ao curso seguinte.

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

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

- Comprender a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia nunha variedade de lingua estándar, sobre temas moi frecuentes ou aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas, non existan ruídos de fondo e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.
- Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dun discurso breve ou de extensión media sobre temas coñecidos, cunha estrutura clara, articulado con nitidez en lingua estándar e a velocidade lenta, transmitido por calquera canle, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar.
- Producir e coproducir descricións sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen informacións sinxelas sobre temas da vida cotiá, do ámbito académico e da súa especialidade profesional, cun grao razoable de corrección e fluidez que permitan manter a interacción, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro e as pausas para planificar o discurso.
- Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiáns, habituais ou do seu interese, escritos en lingua estándar, cunha estrutura clara e ben organizados desde o punto de vista da forma e do contido. Extraer información concreta, incluso de carácter técnico, se esta é sinxela, e identificar a idea principal e algúns detalles específicos.
- Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiáns ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a, situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans.

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

III. Nivel B1.1

1. Obxectivos específicos:

a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.
- Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
- Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
- Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.

- Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.
- Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

d. Actividades de produción e coprodución de
textos escritos

- Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.
- Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.
- Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).

e. Actividades de mediación

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

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e
sociolingüísticos

- Vida cotiá

- As relacións persoais e profesionais
- As convencións sociais
- A linguaxe corporal

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

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

- Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...;informarse se hai axudas visuais etc.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).

- Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

c. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

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

Coñecemento, opinións e valoracións:

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

Organización do discurso:

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

d. Competencia e contidos discursivo

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Instrucións e anuncios
- Debates e discusións formais
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado.
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

e. Competencias e contidos sintácticos

As Oracións:

- Oracións de conxectura, dedución e hipóteses (-soo, -yoo, -rashii y -mitai)
- Oracións de relativo
- Acciones e circunstancias paralelas (-nagara)
- Expresións de tempo (ato de, toki (ni) y -tara)
- Expresión de causa e consecuencia (node)
- Oracións adversativas (ga / keredomo y noni)
- Obxectivos, propósito y finalidade (tameni, yoo ni)
- Oracións condicionais (-to, -tara, -ba y nara)
- Oracións de -te ageru / -te morau / te kureru
- Oracións pasivas
- Oración honoríficas
- Oración composta. Coordinación
- Oración -no da / -n da
- Expresións de desexo (-te hosii)
- Expresións de vontade (- yoo to omou y tsumori da)
- Expresións de consello (- hoo ga ii, -tara ii)
- Uso de conectores propios do nivel.

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

f. Competencias e contidos léxicos

- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián ...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino....
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía ...

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Recoñecemento del concepto *môra* e súa produción
- Acento do tipo alto e baixo
- Transliteración de palabras estranxeiras de uso frecuente
- Sinal auxiliar: *kagikakko*

3. Temporalización e secuenciación:

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos agruparanse en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito, garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

- Avaliación inicial. Actividades de revisión e de actualización
- Identificación persoal
- Educación

- Ciencia e tecnoloxía
- Viaxes e transportes
- Alimentación

4. Avaliación e mínimos esixibles:

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.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)

Ao inicio de curso levarase a cabo unha avaliación inicial. 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.

- 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.

- Avaliación de promoción (ou sumativa)

A avaliación de promoción desenvolverase mediante a Proba Final de Promoción (PFP), que terá lugar ao finalizar o curso. Esta proba realizarase no mes de maio en convocatoria ordinaria e no mes de xuño en convocatoria extraordinaria.

- Avaliación porcentual

O departamento de xaponés establece os seguintes criterios para a valoración positiva do rendemento e a participación do alumnado na aula, cun máximo do 10 % da cualificación final do curso. Esta avaliación aplicarase ao alumnado dos cursos non certificativos que supere a proba final para mellorar a nota numérica.

4. Participar de forma activa no desenvolvemento das actividades académicas: actividades tanto en clase e en casa a través de aula virtual
5. Realizar as tarefas que o profesorado considere fundamentais para poder avaliar o seu progreso: por exemplo, realizar controis en cada unidade
6. Asistir a clase con regularidade: máis do 80% ao longo do curso

- A 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. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado.
- A aprendizaxe lograda polo alumnado.
- As medidas de individualización do ensino.
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...).

- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares.
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...).
- A coordinación co resto do profesorado.

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

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.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- 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.
- Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.
- Utiliza, de xeito adecuado para facerse o 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.

V. Actividades de Mediación

- Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.
- Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.
- Toma notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

c. Mínimos esixibles para o nivel B1.1

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo serviranos para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender información principal relativa a temas cotiáns ou ao traballo e identificar a mensaxe xeral sempre que o discurso estea articulado con claridade e cun acento normal.
- Comprender a idea principal de programas de radio ou televisión que tratan temas cotiáns ou asuntos de interese persoal ou profesional, cando a articulación é lenta e clara.

II. *Actividades de produción e coprodución de textos orais*

- Levar a cabo unha descrición sinxela dunha variedade de temas que sexan do seu interese, presentándoos como unha secuencia lineal de elementos.
- Participar nunha conversación que trate temas cotiáns de interese persoal ou que sexan pertinentes para a vida diaria (por exemplo, familia, afeccións, traballo, viaxes e acontecementos actuais).

- Ofrecer breves razoamentos e explicacións de opinións, plans e accións.

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- Ler textos sinxelos sobre feitos concretos que tratan sobre temas relacionados coa súa especialidade e comprender a información principal.
- Comprender o contido global que aparecen en cartas persoais como a descrición de feitos, sentimentos e desexos etc. Consultar textos co fin de atopar a información desexada, e saber recoller información.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- Escribir textos sinxelos sobre unha serie de temas cotiáns dentro do seu campo de interese enlazando unha serie de distintos elementos breves nunha secuencia lineal.
- Escribir cartas persoais que describen experiencias, sentimentos e reaccións en textos sinxelos e estruturados.

V. Actividades de Mediación

- Comprender breves fragmentos de información de diversas fontes e resumilos para outra persoa.
- Realizar paráfrasis sinxelas de breves pasaxes, escritos utilizando as palabras e a ordenación do texto orixinal.

d. Criterios de cualificación

- Proba de promoción

O valor total das probas é de 100 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión escrita, expresión escrita e mediación, comprensión oral e expresión oral e mediación). Para pasar de curso cómpre ter un 15 en cada unha das destrezas. A cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

Esta proba terá un valor do 100% da cualificación final.

Destrezas	Nota máxima global	Nota mínima global para aprobar	Nota máxima por destreza	Nota mínima por destreza para aprobar
-----------	--------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------------

- Comprensión de textos orais				
- Comprensión de textos escritos	125 puntos	81,25 puntos	25 puntos	12,5 puntos
- Producción e coproducción de textos orais				
- Producción e coproducción de textos escritos				
- Mediación				

Se o total global da nota en xuño non chega aos 81,25 puntos, poderán presentarse na convocatoria extraordinaria a aquelas partes nas que acadaron menos de 16,25 (65%) puntos.

- Avaliación porcentual

Distribúese do 10 % de avaliación porcentual na seguinte maneira:

	Punto 1	Punto 2	Punto 3	Total
Niveles B1.1	5 puntos	5 puntos	2.5 puntos	12.5 puntos

Nota aclaratoria

Neste curso ofertouse un grupo do nivel B1.1. Non obstante, non se puido levar a cabo por falta de profesorado. Parte do alumnado deste nivel foi reubicado no nivel A2.2 como matrícula de actualización.

IV. Nivel B1.3

1. Obxectivos específicos:

a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.
- Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público e educativo, expresadas en linguaxe habitual.

- Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.
- Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

b. Actividades de produción e coprodución textos orais

- Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
- Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.
- Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.
- Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.
- Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.
- Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

- Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico.
- Comprender descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

e. Actividades de mediación oral e escrita

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

- Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

- A vida cotiá
- As relacións persoais e profesionais
- As convencións sociais
- A linguaxe corporal

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

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

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

c. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

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

Información xeral:

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

Coñecemento, opinións e valoracións:

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

Organización do discurso:

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

d. Competencias e discursivo

Traballárase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...

- Informes, resumos e esquemas.
- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Adiviñas
- Biografías

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Instrucións e anuncios
- Debates e discusións formais
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado.
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

e. Competencias e contidos sintácticos

- Oracións de conxectura, dedución e hipóteses (-soo, -yoo, -rashii y -mitai)
- Oracións de relativo
- Acciones e circunstancias paralelas (-nagara)
- Expresións de tempo (ato de, toki (ni) y -tara)
- Expresión de causa e consecuencia (node)
- Oracións adversativas (ga / keredomo y noni)
- Obxectivos, propósito y finalidade (tameni, yoo ni)
- Oracións condicionais (-to, -tara, -ba y nara)
- Oracións de -te ageru / -te morau / te kureru
- Aseveración, suposición, posibilidade e certeza (daroo, kamoshirenai, ni chigainai e hazu da)

- Oracións pasivas
- Oracións causativas
- Oracións causativas-pasivas
- Oración honoríficas
- Oración composta. Coordinación
- Oración *-no da / -n da*
- Expresións de desexo (*-te hosii*)
- Expresións de vontade (*- yoo to omou y tsumori da*)
- Expresións de consello (*- hoo ga ii, -tara ii*)
- Uso de conectores propios do nivel.
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos.

f. Competencias e contidos léxicos

- Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais
- Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- Saúde e coidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...
- Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración..

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Recoñecemento e produción dos fonemas vocais curtos e longos
- Recoñecemento del concepto *môra* e a súa produción
- Acento do tipo alto e baixo
- Transliteración de palabras estranxeiras de uso frecuente
- Sinal auxiliar: *kagikakko*

- Produción e elección correcta dos ideogramas
- Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.

3. Temporalización e secuenciación

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos agruparanse en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito, garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se impartan de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

- Avaliación inicial. Actividades de revisión e de actualización.
- Actividades comerciais
- Saúde, coidados físicos e atención sanitaria
- Vivenda, fogar e contorna
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente

1. Avaliacións e mínimos esixibles:

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)

Ao inicio de curso levarase a cabo unha avaliación inicial. 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.

- Avaliación formativa
- Avaliación certificadora

Este tipo de avaliación levarase a cabo ao final do nivel B1.3 para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado.

As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en

avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

- A 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. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado.
- A aprendizaxe lograda polo alumnado.
- As medidas de individualización do ensino.
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...).
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares.
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...).
- A coordinación co resto do profesorado.

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 traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións.
- Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (películas, series...) nos que o nivel de lingua é sinxelo e estándar e as axudas visuais permiten reconstruír o seu contido, aínda que se perda información.
- Comprende e identifica palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información.

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, ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir.
- Manifesta opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, académico e profesional empregando fórmulas simples.
- Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p.e. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), 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.
- 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 de interese persoal utilizando fórmulas simples.
- Toma notas concisas durante unha reunión, unha conferencia breve ou nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.
- Utiliza, de xeito adecuado e para que resulte bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p.e. punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p.e. uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

V. Actividades de mediación

- 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 ela 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 B1.3

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo servirános para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- É quen de identificar, nunha conversa clara e ben estruturada, parte do contido de conversas nas que se aborden temas do seu interese.
- É quen de comprender de xeito razoable o que se fala respecto dos temas máis habituais, se se dan opinións, se se fala de experiencias persoais, con pronuncia clara, a velocidade normal.
- É quen de identificar, nunha conversa clara e ben estruturada, parte do contido de conversas nas que se aborden temas do seu interese.
- É quen de comprender e identificar palabras e ideas clave proporcionadas polo texto e as imaxes que o ilustren, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico, dos coñecementos do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- Ser capaz de iniciar, manter e finalizar, espontaneamente e con certa seguridade, conversas e discusións cara a cara, sobre temas cotiáns de relación humana.
- Ser capaz de expresar oralmente e por escrito sobre seus opinións e peticións acerca de relación humana.
- Coñecer e utilizar adecuadamente un repertorio léxico suficiente para comunicar información relativa a temas como encontrar traballo.
- É quen de participar nunha entrevista cun patrón estruturado con preguntas establecidas.
- Ser capaz de manifestar opinións persoais empregando fórmulas simples sobre o que pasou.

- É quen de iniciar, manter e finalizar unha conversa sobre temas cotiáns utilizando fórmulas simples. É capaz de utilizar un repertorio lingüístico sinxelo cunha fluidez limitada, facendo pausas cando o precisa.

III. Actividades de comprensión de textos escritos

- É quen de comprender e localizar a información relevante en textos do seu interese.
- É quen comprender e localizar a información detalladas en anuncios de oferta de traballo, por exemplo requisitos, contido de traballo...
- É quen de comprender e localizar a información relevante en textos do seu interese.
- É quen de comprender léxico escrito de uso frecuente sobre temas cotiáns e deducir do contexto.

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- É quen de intercambiar información en situacións habituais e sobre asuntos cotiáns de xeito simple.
- Ser capaz de escribir axustando o rexistro un mail o unha carta para solicitar un posto de traballo.
- É quen de redactar documentos moi breves, sinxelos, en formato convencional, con información persoal ou do seu interese, ofrecendo a súa opinión sobre feitos concretos.
- É quen de redactar documentos moi breves, sinxelos, en formato convencional, con información persoal ou do seu interese, ofrecendo a súa opinión sobre feitos concretos.

V. Actividades de Mediación

- Ser capaz de informar oralmente e por escrito a terceira persoas sobre a situación de relación humana.
 - É quen de tomar notas coa información que considere importante, e trasladarlle ou solicitarlle ás persoas destinatarias.
- É quen de tomar notas coa información que considere importante, e trasladarlle ou solicitarlle ás persoas destinatarias.

d. Criterios de cualificación

- Proba de Certificación

O valor total das probas é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba; do mesmo xeito, a tarefa de mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Desta forma, a actividade de mediación e as actividades de produción e coprodución, que se administrarán, con carácter xeral, conxuntamente, poderán extraerse para seren administradas por separado, se for preciso. En todo caso, cada unha das cinco actividades avaliarase de xeito independente.

A cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

Esta proba terá un valor do 100% da cualificación final.

Destrezas	Nota máxima global	Nota mínima global para aprobar	Nota máxima por destreza	Nota mínima por destreza para aprobar
- Comprensión de textos orais - Comprensión de textos escritos - Produción e coprodución de textos orais - Produción e coprodución de textos escritos - Mediación	125 puntos	81,25 puntos	25 puntos	12,5 puntos

Se o total global da nota en xuño non chega aos 81,25 puntos, poderán presentarse na convocatoria extraordinaria a aquelas partes nas que acadaron menos de 16,25 (65%) puntos.

c. Nivel Intermedio: B2

I. Definición do nivel

O alumnado que supere o nivel intermedio B2 poderá comunicarse sen esforzo con certo grao de fluidez e naturalidade en situacións habituais e específicas –sen erros importantes e cunha pronuncia clara–; posuirá conciencia lingüística suficiente para corrixirse e resolver ambigüidades; terá en conta a situación comunicativa para adaptarse ao rexistro; comprenderá textos orais e escritos de certa complexidade e distinguirá sen dificultade as ideas principais en textos de carácter concreto e abstracto. Será quen de producir textos claros e detallados sobre temas xerais diversos, poderá defender puntos de vista sobre cuestións xerais, indicando os puntos a favor e en contra e buscando argumentos para as distintas opcións.

O alumnado que acade este nivel disporá dun coñecemento da lingua suficiente para matizar e argumentar, gozará dun amplo repertorio de estruturas morfosintácticas variadas e algunhas complexas e disporá dunha riqueza léxica suficiente para expresarse, incluídas algunhas expresións idiomáticas de uso común.

II. Obxectivos xerais

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

- Comprender o sentido xeral e as ideas principais dun discurso extenso ben organizado e relativamente complexo, sobre temas coñecidos ou técnicos da súa especialidade, de carácter concreto ou abstracto, en lingua estándar e transmitido a velocidade normal mediante calquera canle.
- Producir e coproducir descrições de temas concretos e abstractos en diferentes rexistros da lingua estándar, e participar en conversas e debates que traten temas cotiáns e nos que se requira certa fluidez e espontaneidade, confirmando a súa comprensión, defendendo os seus puntos de vista e facilitando a participación, cunha pronuncia e unha entoación claras, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro, cometa erros e se poida corrixir.
- Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles máis relevantes de textos extensos e de certa complexidade, tanto abstractos como concretos,

sobre temas xerais diversos do ámbito persoal e profesional, redactados en lingua estándar e que conteñan expresións idiomáticas de uso común, un amplo vocabulario e unha ampla gama de estruturas sintácticas, identificando con rapidez o contido e a importancia da información, aínda que teña dificultades en fragmentos complexos ou nas partes máis difíciles, que poderá reler.

- Producir e coproducir textos de certa extensión, ben organizados e con certo detalle, aínda que de complexidade limitada, sobre unha ampla serie de temas concretos e abstractos da vida cotiá ou relacionados coa súa especialidade, mesmo sintetizando información e argumentos procedentes de varias fontes. Utilizar unha ampla gama de recursos lingüísticos adecuándoos á situación comunicativa (rexistro, estilo), de maneira que os textos mostren unidade e coherencia interna, aínda que sexan esquemáticos e simples.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, en situacións tanto habituais como máis específicas ou de certa complexidade nos ámbitos persoal, público, académico e profesional.

III. Nivel B2.1

1. Obxectivos específicos:

a. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprender conversas que presenten argumentación, aínda que con certas limitacións para captar a ironía e o humor.
- Comprender exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- Comprender información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.
- Comprender películas e series cunha trama sinxela e predicible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- Comprender programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.

- Comprender as liñas argumentais e as ideas principais dunha actividade lingüisticamente complexa, producida no ámbito académico ou na área profesional da súa especialidade.

b. .Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

c. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender con suficiente detalle correspondencia formal e informal, na que se utilice algún modismo ou expresión coloquial de uso frecuente.
- Comprender diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.
- Comprender formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.
- Comprender artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.

- Comprender instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.
- Comprender textos relacionados con materiais de cursos de formación académica, tanto abstractos como concretos, de temas do seu ámbito de coñecemento.
- Seguir a liña argumental de textos literarios contemporáneos de estrutura sinxela con amplo vocabulario (con axuda do dicionario).

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

e. Actividades de mediación

- Sintetizar e transmitir oralmente a terceiras persoas o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes, as opinións e actitudes, recompilados de diversos textos orais ou escritos

procedentes de distintas fontes, sempre que os ditos textos estean ben organizados e producidos nalgunha variedade estándar da lingua, aínda que poida ter dificultade coas expresións idiomáticas.

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

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüístico

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

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

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

c. Competencias e contidos funcionais

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

- Formular hipóteses sobre un determinado suceso presente ou pasado.
- Comprender e expresarse con suficiencia en contextos académicos.
- Redactar textos de ámbito académico.
- Entender e aventurar un diagnóstico simple.
- Desenvolverse con soltura nun comercio.
- Expresar opinións sobre comportamentos, feitos e situacións.

- Construír argumentos razoados.
- Comparar e contrastar alternativas.
- Reproducir mensaxes e opinións doutras persoas.
- Sintetizar unha información.
- Especular sobre causas e consecuencias.
- Contrastar alternativas e sopesar vantaxes e desvantaxes.
- Expresar hipóteses e posibilidades no pasado.
- Recoñecer o grao de formalidade de diferentes textos.
- Referir o contido dunha postal, dun correo electrónico, dunha información periódica...

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

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

Usos directivos, teñen como finalidade que a persoa destinataria faga ou non faga algo:

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

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

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

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

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

- Discutir sobre a información recibida.

d. Competencias e contidos e discursivo

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Instrucións e anuncios
- Debates e discusións formais
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado.
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

e. Competencias e contidos sintácticos

As Oracións:

- Contextualización temporal/formal (-sai, -uchini, -todoujini)
- Expresión de emocións e valoración (-teshouganai, -kotoni)

- Acumulación e intensidade (-bakari, -moshinai, -kurai)
- Localización temática ou formal (N niokeru, N naradewa)
- Actitude e estilo persoal (N ni kodawaru, N narini)
- Contraste e corrección (-dokoroka, kaette, mushiro)
- Condicións e restricións (-naikagiri)
- Concesión e matización (-naimademo, -nimokakawarazu)
- Simultaneidade e evolución (-totomoni, -tsutsuaru)
- Recordos e hábitos pasado (-tamonoda)
- Énfase e identidade (-koso, -naradewa, masani)
- Actitude e esforzo persoal (-narini, -nikodawaru)
- Contextura, dedución e hipótese (-nichigainai, -tatoshitemo, -toiukotowa, -eru)
- Negación enfática (-hazuganai, -wakeganai, -moshinai, -nanka)
- Valoración énfase (-kurai, ittai, -naradewa, masani)
- Temporalidade inmediata (-ka-naika, -uchini, -todoujini)
- Inferencia e interpretación (-toiukotowa, -nichigainai, -koso)

f. Competencias e contidos léxicos

- Actividades artísticas: técnicas artísticas, disciplinas, estilos, materiais...
- Actividades económicas y comerciais: tipos de comercio, transaccións, economía, empresas...
- Educación: tipos de ensino, actividades académicas, institución...
- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, persoalidade, sentimentos...
- Política e sociedade: gobernos, ideoloxías, problemas sociais, participación cidadá...
- Relacións humanas e sociais: tipos de relación, interacción social, conflitos e resolución...
- Traballo e profesión: tipos de traballo, ambiente laboral, habilidades profesionais...
- Viaxes e transportes: planificación, turismo, problemas comúns...
-

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Identificación e produción de patróns acentuais en palabras compostas e verbos
- Transliteración e adaptación de termos culturais e literarios estranxeiros
- Transliteración de termos técnicos e científicos de uso frecuente
- Uso avanzado de sinais auxiliares e puntuación estilística, por ex. puntos suspensivos e comiñas dobres

3. Temporalización e secuenciación:

A distribución dos contidos responderá ao establecido polo departamento na programación. Esta entenderase como un documento flexible e poderá ser sometida a modificacións se o ritmo da clase o esixe.

Os contidos agruparanse en unidades didácticas, que se secuenciarán en sesións ao longo de todo o curso. Deste xeito, garántese que as horas de docencia que lle corresponden a cada curso se imparten de maneira efectiva e controlada.

Na temporalización tamén se terá en conta a progresión da aprendizaxe, así as unidades con contidos máis complexos contarán con máis tempo que as que sexan de ampliación, repaso ou introdución de contidos menos esixentes.

- Avaliación inicial. Actividades de revisión e de actualización
- Actividades artísticas
- Actividades económicas e comerciais
- Educación
- Identificación persoal
- Política e sociedade
- Relacións humanas e sociais
- Traballo e profesión
- Viaxes e transportes

4. Avaliación e mínimos esixibles:

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.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O alumnado afrontará o proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)

Ao inicio de curso levarase a cabo unha avaliación inicial. 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.

- 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.

- Avaliación de promoción (ou sumativa)

A avaliación de promoción desenvolverase mediante a Proba Final de Promoción (PFP), que terá lugar ao finalizar o curso. Esta proba realizarase no mes de maio en convocatoria ordinaria e no mes de xuño en convocatoria extraordinaria.

- Avaliación porcentual

O departamento de xaponés establece os seguintes criterios para a valoración positiva do rendemento e a participación do alumnado na aula, cun máximo do 10 % da cualificación final do curso. Esta avaliación aplicarase ao alumnado dos cursos non certificativos que supere a proba final para mellorar a nota numérica.

7. Participar de forma activa no desenvolvemento das actividades académicas: actividades tanto en clase e en casa a través de aula virtual
8. Realizar as tarefas que o profesorado considere fundamentais para poder avaliar o seu progreso: por exemplo, realizar controis en cada unidade
9. Asistir a clase con regularidade: máis do 80% ao longo do curso
 - A 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. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado.
- A aprendizaxe lograda polo alumnado.
- As medidas de individualización do ensino.
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...).
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares.
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...).
- A coordinación co resto do profesorado.

b. Criterios de avaliación

I. Actividades de comprensión de textos orais

- Comprende exposicións públicas de certa complexidade referidas a temas dos que se ten algún coñecemento previo ou relacionado coa experiencia

académica ou a actividade profesional, aínda que ás veces lle resulte difícil acadar un bo nivel de comprensión se o discurso non está ben organizado e carece de fío condutor.

- Comprende textos bastante extensos transmitidos por diferentes medios: noticias, programas de debate, películas de trama sinxela, representacións teatrais. Procurarase que haxa unhas boas condicións acústicas, que o discurso estea ben organizado e que a estrutura do discurso sexa clara.
- Comprende o que se di en conversacións e transaccións en lingua estándar a velocidade normal, nas que pode haber cambios de tema e interrupcións, con interaccións ben organizadas, seguindo as argumentacións e interpretando todos os detalles.
- Comprende textos producidos en diferentes situacións de comunicación que conteñen informacións precisas, por exemplo, unha axenda de traballo, avisos concretos feitos nun lugar público no que as condicións acústicas non son moi boas...

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

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

III. Actividades de comprensión de textos escritos

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

IV. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

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

V. Actividades de mediación

- Transmite de maneira oral e con suficiencia tanto a información como, se é o caso, o ton e as intencións dos e das falantes ou autores/as -sempre que se fale sobre temas coñecidos- de maneira organizada e en lingua estándar.
- Reelabora documentos claros, en lingua estándar, de temas coñecidos procedentes dos medios de comunicación (orais e escritos) e sabe superar as

diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos. Repite ou reformula a información de maneira máis sinxela para facérllela máis comprensible ás persoas destinatarias. Organiza adecuadamente a información que pretende ou debe transmitir e detállaa de xeito satisfactorio para poder comunicala novamente con claridade e eficacia.

c. Mínimos esixibles para o nivel B2.1

Un mínimo esixible é o grao de competencia ao que o alumnado debe chegar para demostrar o dominio dun nivel. A cada obxectivo da programación correspóndelle un criterio de avaliación e a cada criterio de avaliación un mínimo esixible. Este mínimo servirános para fixar unha escala que permita valorar se o alumnado é quen de empregar correctamente outras expresións coa mesma función comunicativa.

I. Actividades de comprensión de textos orais

- É quen de seleccionar eficazmente as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas coma explícitas, dos e das falan-tes, claramente sinalizadas.
- É capaz de recoñecer léxico oral común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e profesional, así como expresións e modismos de uso común, e connotacións e matices accesibles na lingua oral de carácter literario.

II. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- É quen de alcanzar os fins funcionais que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, os expoñentes máis adecuados ao contexto específico.
- É capaz de demostrar un bo control de estruturas sintácticas comúns e algunhas máis complexas, con algún descoido esporádico ou erro non sistemático que pode corrixir retrospectivamente, seleccionándoas con flexibilidade e adecuadamente segundo a intención comunicativa no contexto específico.

III. *Actividades de comprensión de textos escritos*

- É quen de distinguir a función ou funcións comunicativas, tanto secundarias como principais, do texto e aprecia as diferenzas de intención comunicativa e de significado de distintos expoñentes destas segundo o contexto e o xénero e tipo textuais. Actividades de produción e coprodución de textos escritos.
- É quen de demostrar un bo control de estruturas sintácticas comúns e algunhas máis complexas, con algún descoido esporádico ou erro non sistemático que non afecta a comunicación, seleccionándoas con flexibilidade e adecuadamente segundo a intención comunicativa no contexto específico.
- É capaz de amosar un amplo léxico escrito de uso común e sobre asuntos relativos ao seu campo de especialización e intereses e varía a formulación para evitar repeticións frecuentes, recorrendo con flexibilidade a circunloquios cando non atopa unha expresión máis precisa.

IV. *Actividades de produción e coprodución de textos escritos*

- É quen de demostrar un bo control de estruturas sintácticas comúns e algunhas máis complexas, con algún descoido esporádico ou erro non sistemático que non afecta a comunicación, seleccionándoas con flexibilidade e adecuadamente segundo a intención comunicativa no contexto específico.
- É capaz de amosar un amplo léxico escrito de uso común e sobre asuntos relativos ao seu campo de especialización e intereses e varía a formulación para evitar repeticións frecuentes, recorrendo con flexibilidade a circunloquios cando non atopa unha expresión máis precisa.

V. *Actividades de mediación*

- É capaz de suxerir unha saída de compromiso, unha vez analizadas as vantaxes e desvantaxes doutras opcións.

d. Criterios de cualificación

- Proba de promoción

O valor total das probas é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais,

comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos, e mediación. A proba de mediación constará de dúas tarefas, unha para avaliar a mediación oral e outra para avaliar a mediación escrita. A tarefa de mediación oral e as tarefas de produción e coprodución de textos orais combinaranse nunha única proba; do mesmo xeito, a tarefa de mediación escrita combinarase coas tarefas de produción e coprodución escrita. Desta forma, a actividade de mediación e as actividades de produción e coprodución, que se administrarán, con carácter xeral, conxuntamente, poderán extraerse para seren administradas por separado, se for preciso. En todo caso, cada unha das cinco actividades avaliarase de xeito independente.

A cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

Esta proba terá un valor do 100% da cualificación final.

Destrezas	Nota máxima global	Nota mínima global para aprobar	Nota máxima por destreza	Nota mínima por destreza para aprobar
- Comprensión de textos orais - Comprensión de textos escritos - Produción e coprodución de textos orais - Produción e coprodución de textos escritos - Mediación	125 puntos	81,25 puntos	25 puntos	12,5 puntos

Se o total global da nota en xuño non chega aos 81,25 puntos, poderán presentarse na convocatoria extraordinaria a aquelas partes nas que acadaron menos de 16,25 (65%) puntos.

- Avaliación porcentual

Distribúese do 10 % de avaliación porcentual na seguinte maneira:

	Punto 1	Punto 2	Punto 3	Total
Niveles B2.1	5 puntos	5 puntos	2.5 puntos	12.5 puntos

d. Outras tipoloxías de cursos ofertados:

I. Título do curso:

Curso de expresión oral e cultura A1

II. Obxectivos xerais:

Facer unha introdución á lingua xaponesa e aprender saúdos e expresións moi sinxelas para establecer contactos sociais moi breves. Dar a coñecer diferentes aspectos da cultura xaponesa, que permitan un maior coñecemento e comprensión desta cultura.

III. Contidos, competencias e secuenciación:

Este curso abarcará os seguintes contidos: A:

a. Socioculturais e sociolingüísticos do nivel

- Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...
- Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais...
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario

b. Funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Interesarse por persoas.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incomprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar - devagar, soletrar, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión
- Describir e caracterizar persoas.
- Pedir e dar información sobre datos persoais.
- Preguntar ou expresar se existe algo e se sabe unha cousa.
- Indicar posesión

c. Competencias e contidos léxicos

- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Bens e servizos públicos: nomes dos edificios: correos; policía; banco...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, medios de transporte, aloxamento, vacacións, equipaxe, roupa.
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Compras : establecementos comerciais e actividades comerciais.
- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía.
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano; fenómenos atmosféricos

O curso monográfico ten unha duración de 60 horas, distribuídas nunha sesión semanal de 2 horas, ao longo de todo o curso, de setembro a maio, e ofrécese en horario de mañá e de tarde.

IV. Mínimos esixibles para o aproveitamento do mesmo:

A avaliación vai basearse en observacións continuas por parte do profesorado, na participación activa durante o curso e no rendemento global do alumnado nas diversas actividades de clase. Ao longo do curso, o profesorado documentará

observacións e tomará notas sobre o rendemento do alumnado. Estes datos servirán como base para decidir se se considera "apto" ou "non apto" ao final do curso. Tendo en conta que debe acudir a polo menos o 70 % das clases.

4. Metodoloxía e recursos

No ensino das linguas, a metodoloxía é o conxunto de procedementos que se empregan para acadar o dominio dos contidos e o logro dos obxectivos. Neste sentido, teranse en conta elementos clave como:

- ensino do idioma desde unha perspectiva de uso;
- fomento do emprego da lingua obxecto de estudo como vehículo de comunicación;
- orientación do ensino cara ao desenvolvemento das actividades de lingua;
- fomento da autonomía do alumnado e do desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe.

O obxectivo principal das aulas ten que ser a comunicación, utilizando a lingua estudada como vehicular, favorecendo o contacto constante do alumnado con esa lingua. Por outra parte, o profesorado debe integrar dentro destas tarefas comunicativas as actividades de lingua de comprensión, produción, coprodución e mediación, tanto orais como escritas. Coa finalidade de formar falantes competentes e autónomos/as, o profesorado debe revisar a súa metodoloxía, así como actualizar os seus métodos, medios e materiais didácticos para facer da aula un lugar facilitador e motivador. Ao mesmo tempo, o alumnado debe implicarse de xeito activo na súa propia aprendizaxe e considerar o erro como un elemento necesario deste proceso. A metodoloxía empregada terá un enfoque comunicativo e práctico co fin de favorecer a actividade e a creatividade do alumno. Porén, trátase tamén dun adestramento (control do tempo empregado en cada proba, tipos de exercicios...) do alumnado para realizar con éxito as probas de certificación finais.

O ensino do idioma abordarase dende unha perspectiva de uso. A aprendizaxe da lingua contéplase como un medio e non como unha fin. Trátase de que os alumnos aprendan a comunicar en francés en situacións da vida cotiá, que adquiran unha competencia comunicativa.

Seguirase un enfoque por tarefas nas que os alumnos teñan que mobilizar as competencias adquiridas para acadar un determinado obxectivo. A aula concibirase como un espazo onde se dean situacións comunicativas reais ou simuladas nas que o alumno participe. Así, para poder desenvolverse nestas actividades, o alumno terá que empregar os seus coñecementos de estruturas, vocabulario, fonética, etc. As actividades de aprendizaxe poderán realizarse de forma individual pero tamén por parellas ou por grupos para favorecer o emprego da lingua, fomentar a interacción e crear un clima de motivación e de cooperación na clase.

Utilizaranse as ferramentas que o profesorado estime oportunas e que poderán incluír:

- Aula virtual Moodle da EOI
- Libro de texto
- Materiais elaborados polo profesorado ou procedentes de plataformas externas
- Auxiliar de conversa

Todo o alumnado deberá estar rexistrado na aula virtual proposta polo profesorado desde o inicio do curso.

5. Liñas de atención á diversidade

É un principio que debe rexer todo o ensino para proporcionar ao alumnado unha educación adecuada ás súas características, necesidades, capacidades, motivacións e estilos de aprendizaxe. As EOI deben procurar, na medida en que o permitan os seus recursos, medidas flexibles que se adecúen ás diferenzas individuais na aprendizaxe.

No ámbito educativo, a diversidade maniféstase en función de factores sociais, culturais, xeográficos, económicos, étnicos, relixiosos... e, principalmente, nas propias capacidades da persoa, como poden ser as intelectuais, motrices ou sensoriais.

Unha educación para a diversidade é o xeito correcto de planificar e desenvolver a aprendizaxe de idiomas, de ensinar e de aprender, atendendo ás esixencias da actual sociedade.

Como programar atendendo á diversidade:

- Contidos

Deberanse planificar actividades e materiais didácticos diferenciados, graduar a dificultade das actividades (ampliación, afondamento ou reforzo), procurar recursos diferentes, agrupar de forma distinta e planificar os reforzos.

- Metodoloxía

Planificación das estratexias. Deberanse considerar, polo menos, catro situacións:

- Alumnado que pode realizar actividades pouco complexas.
- Alumnado que pode realizar actividades máis complexas.
- Alumnado que avanza con diferentes ritmos.
- Alumnado con dificultades obxectivas de aprendizaxe.

Cómpre considerar a posibilidade de realizar repeticións, exercicios de apoio, redución de tarefas, adaptacións e orientación. Así mesmo, terase en conta a organización do espazo e do tempo na aula e a procura de estratexias de aprendizaxe cooperativa.

- Avaliación

É necesario avaliar conforme ás diferentes capacidades do alumnado; valorar a eficacia das medidas adoptadas e do material empregado. Tamén se debe avaliar o grao de satisfacción acadado, tanto polo profesorado como polo alumnado.

6. Actividades culturais e de promoción do idioma

No curso actual, a coordinadora das actividades do departamento xaponés é Chikako Miyajima. O Departamento organiza, ao longo do curso, diversas actividades culturais destinadas a promover a lingua xaponesa. Estas actividades teñen como obxectivos difundir a cultura xaponesa.

As actividades están dirixidas a todo o alumnado de xaponés, así como a toda a comunidade educativa, buscando unha maior difusión da cultura xaponesa.

- A Semana do Xapón (13 a 15 de novembro)

Dende o departamento de xaponés, este ano, unha vez máis, estamos a programar unha semana de actividades culturais coa colaboración da embaixada de Xapón.

- Concurso de tarxeta do ano novo (xaneiro de 2025)

A parte destas, este departamento realizará calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso.

7. Actividades da biblioteca

Neste curso, a coordinadora da Biblioteca para o departamento de Xaponés é Chikako Miyajima. O Departamento de xaponés organiza dous clubs de lectura: o club de lectura e o club de lectura de *Manga*. Ambos os dous clubs están dirixidos a todo o alumnado da nosa escola e lerase en castelán ou galego. O obxectivo dos clubs de lectura é dar a coñecer a cultura, costume e pensamento xaponés a través das lecturas. Tamén serve para fomentar os vínculos entre o alumnado de diferentes niveis e grupos.

A Biblioteca ten unha especial relevancia na EOI, xa que se trata dun espazo cultural no que converxen todos os membros da comunidade educativa, non só para o empréstimo de libros e outros materiais, senón tamén para a celebración de conferencias, xogos de mesa, concursos de ditados, presentacións de libros, contacontos, etc.

8. Coordinación TIC

Neste curso, a xefa do departamento de xaponés, Mika Nozaki encargárase das tarefas seguintes:

- Actualizar a información da sección do departamento de xaponés na web da EOI da Coruña
- Actualizar a información na aula virtual do departamento
- Asistencia á profesor/a substituto/a no relativo a ferramentas tecnolóxicas educativas, no caso de ser necesario.

9. Recursos:

Na actualidade, hai dispoñibles moitos e moi diversos materiais didácticos destinados ao ensino e á aprendizaxe das linguas. Na súa utilización resulta imprescindible realizar unha selección baseada nos obxectivos e contidos das programacións didácticas e no enfoque comunicativo.

No uso dos recursos didácticos, destacará o feito de que estes sexan, na medida do posible, auténticos e se empreguen co fin de materializar situacións reais do uso da

lingua.

A utilización de material creado explicitamente con fins didácticos, como, por exemplo, os libros de texto, responderá ás necesidades do proceso de aprendizaxe e non excluírá o uso de materiais auténticos.

Tipos de recursos:

Humanos

O cadro de persoal docente e non docente e, de ser o caso, o/a asistente lingüístico/a.

Físicos

As aulas, os departamentos, a biblioteca e a sala de lectura, a aula de recursos, a aula de autoaprendizaxe, as saídas culturais...

Materiais

Corresponderalle ao profesorado seleccionar, de entre os recursos que a continuación se describen, aqueles que se precisen segundo as necesidades do proceso de ensino-aprendizaxe:

a. A disposición do profesorado

- Libros de texto e manuais dos diferentes niveis.
- Gravadoras, cronómetros para practicar a expresión oral.
- Ordenadores de sobremesa e portátiles.
- Escáneres.
- Pantallas dixitais.
- Xogos para gamificar a aprendizaxe do francés.
- Películas en DVD.
- Materiais diversos para as actividades culturais.
- Biblioteca.
- Paneis hall de entrada, corredores e aulas.
- Páxina web.
- Redes sociais.

b. A disposición do alumnado

- Moodle.
- Libros de texto e materiais complementarios creados polo profesorado.
- Auxiliar de conversa.

- Biblioteca.
- Paneis hall de entrada, corredores e aulas.
- Páxina web, redes sociais, así como outros recursos en liña e repositorios.

10. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica Coordinacións

- Ao comezo do curso

No mes de setembro, o profesorado de cada nivel establece as pautas a seguir ao longo do curso e o calendario de revisión da programación.

- Ao longo do curso

O profesorado toma nota nas súas aulas:

- Adquisición dos contidos.
- Problemas atopados polo alumnado.

- Ao final do curso

O profesorado debe valorar a pertinencia das medidas aplicadas e a necesidade de reformular os criterios de cara ao curso seguinte.

Métodos de avaliación da programación didáctica:

- Observación na aula.
- Intercambio de experiencias entre docentes.
- Enquisas para o alumnado.

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

O correo electrónico e o servizo de mensaxería da plataforma Moodle son ferramentas moi útiles para manter un contacto permanente co alumnado, a través dos cais pode comunicar a súa non asistencia ás aulas. Igualmente, o profesorado pode servirse destas ferramentas para indagar sobre as causas das ausencias e o abandono, co fin de trasladar os resultados aos membros do departamento.

Procedementos a seguir:

- Individualmente, na aula, a diario, rexistrando as ausencias en CentrosNet.

- Nas coordinacións, trimestralmente, débense valorar as ausencias do alumnado, as súas causas e propoñer medidas para evitar o abandono das aulas.
- Nas reunións de departamento, farase unha posta en común de todas as conclusións acadadas en cada coordinación e tomarase medidas en consecuencia.

12. Avaliación interna do departamento

- Reunión de departamento

O departamento realizará dúas reunións específicas para o seguimento da programación didáctica ao longo do curso, a primeira reunión é ao final do mes de xaneiro e a segunda é ao final do mes de maio. Estas reunións permitirán unha avaliación progresiva da programación, permitindo adaptala ás necesidades do alumnado e facendo os axustes precisos para que os obxectivos programados sexan acadados con maior éxito.

- Realización de enquisa

O seguimento da programación tamén se poderá facer perante enquisa mensual que se faga de forma virtual.