

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

Curso 2025-2026

Índice xeral

1. Introducción:

- a. Cadro lexislativo
- b. Contexto educativo

2. Modalidades ofertadas:

- a. Cursos anuais
- b. Cursos para o Público en Xeral

3. Programación por niveis:

a. Nivel Básico: A1 e A2

- i. Definición do nivel
- ii. Obxectivos xerais
- iii. Nivel A1

1. Obxectivos específicos:

- a. Actividades de comprensión de textos orais
- b. Actividades de produción e coprodución de textos orais
- c. Actividades de comprensión de textos escritos
- d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- e. Actividades de mediación oral e escrita

2. Competencias e contidos:

- a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos
- b. Competencias e contidos estratéxicos
- c. Competencias e contidos funcionais
- d. Competencias e contidos discursivo
- e. Competencias e contidos sintácticos
- f. Competencias e contidos léxicos
- g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

3. Temporalización e secuenciación

4. Avaliación e mínimos esixibles:

- a. Procedementos e instrumentos de avaliación.
- b. Criterios de avaliación:
 - i. Actividades de comprensión de textos orais
 - ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - iii. Actividades de comprensión de textos escritos
 - iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
 - v. Actividades de mediación
- c. Mínimos esixibles para o nivel A1
- d. Criterios de cualificación

iv. Nivel A2

1. Obxectivos específicos:

- a. Actividades de comprensión de textos orais
- b. Actividades de produción e coprodución de textos orais
- c. Actividades de comprensión de textos escritos
- d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- e. Actividades de mediación oral e escrita

2. Competencias e contidos:

- a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos
- b. Competencias e contidos estratéxicos
- c. Competencias e contidos funcionais
- d. Competencias e contidos discursivo
- e. Competencias e contidos sintácticos
- f. Competencias e contidos léxicos

- [illegible]

- c. Competencias e contidos funcionais
 - d. Competencias e contidos discursivo
 - e. Competencias e contidos sintácticos
 - f. Competencias e contidos léxicos
 - g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
 - 3. Temporalización e secuenciación
 - 4. Avaliación e mínimos esixibles:
 - a. Procedementos e instrumentos de avaliación
 - b. Criterios de avaliación:
 - i. Actividades de comprensión de textos orais
 - ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - iii. Actividades de comprensión de textos escritos
 - iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
 - v. Actividades de mediación
 - c. Mínimos esixibles para o nivel B1
 - d. Criterios de cualificación.
- iv. Nivel B2
 - 1. Obxectivos específicos:
 - a. Actividades de comprensión de textos orais
 - b. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - c. Actividades de comprensión de textos escritos
 - d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
 - e. Actividades de mediación oral e escrita
 - 2. Competencias e contidos:
 - a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

- b. Competencias e contidos estratéxicos
 - c. Competencias e contidos funcionais
 - d. Competencias e contidos discursivo
 - e. Competencias e contidos sintácticos
 - f. Competencias e contidos léxicos
 - g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos
- 3. Temporalización e secuenciación
- 4. Avaliación e mínimos esixibles:
 - a. Procedementos e instrumentos de avaliación
 - b. Criterios de avaliación:
 - i. Actividades de comprensión de textos orais
 - ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - iii. Actividades de comprensión de textos escritos
 - iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
 - v. Actividades de mediación
 - c. Mínimos esixibles para o nivel B2
 - d. Criterios de cualificación
- c. Nivel Avanzado: C1
 - i. Definición do nivel
 - ii. Obxectivos xerais
 - iii. Nivel C1
 - a. Obxectivos específicos:
 - i. Actividades de comprensión de textos orais
 - ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - iii. Actividades de comprensión de textos escritos

- iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos
- v. Actividades de mediación oral e escrita.
- b. Competencias e contidos:
 - i. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos
 - ii. Competencias e contidos estratéxicos
 - iii. Competencias e contidos funcionais
 - iv. Competencias e contidos discursivo
 - v. Competencias e contidos sintácticos
 - vi. Competencias e contidos léxicos
 - vii. Competencias e contido fonético-fonolóxicos e ortotipográficos.
- c. Avaliación e mínimos esixibles:
 - i. Procedementos e instrumentos de avaliación
 - ii. Criterios de avaliación:
 - 1. Actividades de comprensión de textos orais
 - 2. Actividades de produción e coprodución de textos orais
 - 3. Actividades de comprensión de textos escritos
 - 4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos.
 - 5. Actividades de mediación.
 - iii. Mínimos esixibles para o nivel C1.
 - iv. Criterios de cualificación.
- d. Outras tipoloxías de cursos ofertados:
 - i. Título do curso:
 - ii. Obxectivos xerais:

- iii. Contidos, competencias e secuenciación:
- iv. Mínimos esixibles para o aproveitamento do mesmo:

- 4. Metodoloxía e recursos
- 5. Liñas de atención á diversidade
- 6. Actividades culturais e de promoción do idioma
- 7. Actividades da biblioteca
- 8. Coordinación TIC
- 9. Recursos:
 - a. A disposición do profesorado
 - b. A disposición do alumnado
- 10. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica
- 11. Procedementos para o seguimento alumnado: ausencias, abandono e resultados
- 12. Avaliación interna do departamento

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 réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto. Establece un marco común a nivel estatal para a certificación das competencias lingüísticas nas diferentes linguas estranxeiras. Define os descritores de cada nivel (A1, A2, B1, B2, C1 e C2) en función das cinco actividades de lingua.

Cadro normativo autonómico (Galicia)

Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia. Define as competencias a adquirir en cada nivel e ofrece ás EOIs unha certa flexibilidade para adaptar os programas ás necesidades do alumnado, sempre respectando os obxectivos xerais e as competencias clave.

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

Outras normativas relevantes

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

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

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

b. Contexto educativo

A Escola Oficial de Idiomas de A Coruña conta con 11 departamentos (alemán, árabe, chinés, español para estranxeiros/as, francés, galego, inglés, italiano, portugués, ruso e xaponés) e catro seccións.

O Departamento de Alemán da EOI de A Coruña conta actualmente con 7 prazas de docentes a tempo completo. Unha praza atópase na Sección de Carballo. As prazas docentes correspóndense, no curso actual, con docentes co destino definitivo na escola.

Polo que respecta o alumnado, atopámonos cun alumnado heteroxéneo que, polo tanto, ten diferente:

- Nivel de estudos.
- Capacidade e ritmo de aprendizaxe.
- Interese pola lingua.
- Alfabetización tecnolóxica.
- Idade.
- Condicións socioeconómicas.
- Coñecemento e contacto previo coa lingua.
- Modalidade de acceso aos cursos e niveis que ofrece o departamento.

Os dous aspectos máis importantes para analizar o contexto educativo do alumnado son: a) O seu interese pola lingua e b) modalidade de acceso aos estudos nos cursos de alemán), cómpre comentar o seguinte.

No tocante ao interese do alumnado pola lingua, o alumnado que estuda alemán ten a necesidade de aprender e perfeccionar a lingua porque:

- desenvolve unha profesión relacionada co turismo, co comercio, ou quere mellorar o seu currículo;
- precisa un certificado de nivel por motivos académicos;
- conta con familia en/de países nos que se fala a lingua;
- realiza cursos de linguas para a súa formación profesional;
- ten un interese persoal ao contar con familia en/de países nos que se fala a lingua ou porque realiza viaxes de pracer;
- está interesado en facer unha actividade de carácter intelectual no seu tempo libre.

2. Modalidades ofertadas:

a. Cursos anuais

Na modalidade presencial, ofértanse cursos dos niveis A1 a C1, de 120 horas de duración, repartidas en dúas sesións semanais de 2 horas, de setembro a maio.

b. Cursos semipresenciais

Esta modalidade non se contempla no Departamento de Alemán.

c. Cursos para o Público en Xeral

Este formato de curso monográfico, de 60 ou 120 horas, que está a ter moi boa aceptación entre o alumnado, ofértase no nivel A1-A2 no formato de 60 horas

d. Cursos para profesorado

Esta modalidade non se contempla no Departamento de Alemán.

e. Cursos a distancia

Esta modalidade non se contempla no Departamento de Alemán.

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 previsibles 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

Unha vez 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 previsibles, 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 previsible 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 cotiáns e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e previsibles 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.

Unha vez 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 previsibles, 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 previsible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.
- **Producir e coproducir** textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas previsibles 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:

1. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender ...

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

2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender ...

- carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.
- 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...)
- o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.
- información específica e previsible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.
- información relevante en noticias moi breves que contén apoio visual.
- **Utilizar** estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Completar** documentos básicos nos que se solicite información persoal.
- **Tomar** notas a partir dunha información moi sinxela e previsible.
- **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.

5. Actividades de mediación oral e escrita

- **Transmitirle** oralmente ou por escrito a terceiras persoas información moi simple e previsible 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. Si a transmisión é oralmente, estes deben estar 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 previsible, 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 previsible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou acenos, carteis...) coa axuda do dicionario, aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

2. Competencias e contidos:

1. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

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

2. Competencias e contidos estratéxicos

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

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvólvela
- **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
- **Ensaia**r o texto oral ou escrito
- **Adecuar** de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle
- **Aproveitar** os coñecementos previos

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

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

3. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse
- Presentarse ou presentar a alguén

- Dirixirse a alguén
- Pedir desculpas
- Agradecer
- Felicitar
- Convidar
- Interesarse por persoas

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e 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:

- Pedir e dar información sobre datos persoais, lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades
- Indicar posesión, onde e cando ocorre algo
- Referirse a accións cotiás presentes

Opiniós e valoracións:

- Expresar intereses, preferencias e gustos
- Afirmar e negar algo
- Mostrar acordo e satisfacción
- Expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade
- Expresar sensacións físicas e sentimentos
- Pedir axuda, obxectos e servizos
- Invitar, e reaccionar adecuadamente

4. Competencias e contidos discursivo

Traballarse 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
- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

5. Competencias e contidos sintácticos

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais
- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos
- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas 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

- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos

6. Competencias e contidos léxicos

- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns...
- Compras e actividades comerciais: establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...
- Identificación persoal: datos persoais, idade, estado civil, dirección, ...
- Información e medios de comunicación: noticias e reportaxes sinxelas...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo...
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico...

7. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- O alfabeto

- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- Recoñecemento e produción dos tons
- Estrutura silábica
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente
- Orde dos trazos dos caracteres
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

3. Temporalización e secuenciación

O método que se utiliza neste curso é: *Schritte International Neu 1 + 2 A1*.

Editorial Hueber. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres. 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.

Primeiro cuatrimestre:

Contidos temáticos

- Os saúdos e presentacións
- Familia e amizades

- Comidas e bebidas
- A vivenda
- Actividades cotiás
- Tempo libre e lecer

Segundo cuadrimestre:

- Aspectos cotiáns da educación
- Actividades no traballo
- Viaxes
- A saúde
- Viaxes e medios de transporte

Primeiro cuadrimestre:

Contidos gramaticais

- A oración simple: elementos constituíntes e a súa posición
- Oración declarativa afirmativa
- Oración interrogativa parcial: elemento interrogativo en posición inicial
- O pronome: Pronomes persoais en nominativo e interrogativos
- Conxugación dos verbos en singular e plural
- As preposicións (*aus, in, bei, ohne*)
- Oración declarativa: afirmativa e negativa
- Os posesivos
- O artigo indefinido e a negación con *kein* (nominativo)
- A formación do plural
- A oración interrogativa (*Ja-/Nein-Frage*)
- A negación (*nicht e kein*)
- Os adverbios locais: *hier, dort*
- A formación de palabras compostas
- O verbo *gefallen*
- Conxugación do presente de indicativo

- Verbos regulares e irregulares
- Verbos separables
- Preposicións temporais (*am, bis, um, von*)
- Adverbios temporais (*erst, schon*)
- Posición do verbo na oración (paréntese oracional/Satzklammer)
- Respostas *ja/nein/doch* despois de oracións interrogativas
- Nomes compostos básicos (nome + nome: *Lieblings-*) e o seu xénero
- Artigos definido, indefinido e negativo en acusativo (*deinen/einen/keinen*)
- Conxugación en presente dos verbos irregulares (*lesen, treffen, nehmen, fahren, möchten*)
- Pronome impersoal en verbos meteorolóxicos (*es regnet*) e na expresión *es gibt*, uso do presente para expresar futuro
- Conxugación en presente dos verbos modais
- Posición e orde oracional dos verbos modais
- Introducción ao pretérito perfecto (Perfekt) do indicativo, formación do tempo verbal cos verbos regulares e irregulares máis frecuentes, auxiliares *haben* e *sein*
- Posición final de verbos en infinitivo ou participios (Satzklammer) cos verbos modais e verbos en perfecto
- Formación de participios pasados
- Adverbios con valor negativo *noch nicht, noch nie*
- Pronombres indefinidos *viel/wenig*

Segundo cuatrimestre:

Contidos gramaticais

- Orde dos elementos sintácticos
- Formación do feminino con –in
- Introducción ao dativo
- Atributos precedidos de *als+nome*
- Ausencia de preposición diante do ano

- Preposicións temporais *für, vor e seit*
- Präteritum dos verbos *sein* e *haben*
- Conxugación en presente dos verbos modais *müssen* e *dürfen*
- Posición final de verbos en infinitivo (*Satzklammer*) cos verbos modais
- Oracións imperativas en 2ª persoa singular e a forma de vostede en singular/plural
- Adverbios temporais *zuerst/dann/danach/später*
- O pronome *man*
- Conxugación do verbo *helfen*
- Puntuación: exclamación en oracións imperativas
- Posesivos xénero e número en nominativo e acusativo
- Verbo modal *sollen*
- Adverbios locais e direccionais
- Preposicións con caso fixo *mit* en formulacións
- Terminación *-n* en dativo do plural
- Preposicións de lugar con caso variable e non variable
- Contracción de preposición e artigo
- Gradación do adxectivo (*gut, gern, viel*)

4. Avaliación e mínimos esixibles:

1. Procedementos e instrumentos de avaliación.

A avaliación será continua a través das propias tarefas, dos textos escritos e das intervencións na clase. Tamén se fará coavaliación e autoavaliación e por medio do material de revisión do libro de exercicios. Poderanse usar os descritores avaliatorios presentes ao final de cada lección no propio libro de texto, útiles para que o alumnado poida reflexionar sobre a consecución de cada obxectivo.

O profesorado fará unha avaliación do progreso de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe e informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas

e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

2. Criterios de avaliación:

i. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender ...

- información sinxela sobre datos persoais propios e de terceiras persoas (nome, procedencia, dirección e linguas), o saúdo e a despedida, a familia, achegados ou coñecidos, o estado de saúde
- información dun formulario sobre datos persoais
- conversas sinxelas sobre os alimentos
- prezos, pesos e medidas
- gustos e preferencias alimentarias moi básicas
- diálogos moi básicos sobre a comida e a bebida
- información sobre o tamaño, prezo e estilo dun moble, as características dunha habitación, as partes dunha vivenda
- textos ou descrições sinxelas sobre a vivenda
- un dialogo sinxelo relacionado co alugamento dunha vivenda
- os números ata o millón
- información sobre actividades cotiás/rutina diaria
- as horas
- información sobre horarios da semana, partes do día, horarios de apertura
- mensaxes nun contestador, anuncios publicitarios sinxelos na radio
- diálogos sinxelos da vida cotiá
- tempo atmosférico na radio
- audicións de presentacións persoais
- que información é a correcta entre varias propostas sobre unha actividade
- cando alguén se presenta
- a procedencia
- a lingua/s que fala

- anuncios de bolsas de traballo
- as informacións máis importantes dunha entrevista de traballo
- informacións sobre as actividades máis significativas de determinadas profesións
- preguntas sobre a formación propia
- informacións específicas sobre períodos temporais
- audicións de indicacións e instrucións relacionadas con viaxes
- diálogos nun hotel
- informacións claves sobre unha enfermidade nunha conversa
- información clave sobre citas (médicas, en fisioterapia, no ximnasio...)
- identificar os transportes públicos
- a localización dunha persoa ou un obxecto nunha explicación
- un diálogo con instrucións de como chegar ate un lugar
- nun diálogo a manifestación de descoñecemento dun itinerario
- avisos de megafonía en estacións de trens e identificar a información

ii. Actividades de produción e coprodución de
textos orais

- **Saudarse e despedirse**
- **Presentarse e presentar** a terceiras persoas
- **Informar ...**
sobre a procedencia, dirección e linguas, sobre acontecementos actividades no pasado, ao compañeiro sobre conexións de trens
- **Preguntar ...**
polo estado de saúde e expresar o propio, por números, polo significado dunha palabra, por prezos/cantidades e dicir prezos/cantidades relacionadas cos alimentos, por un obxecto (móble) e describilo, por información relacionada coa vivenda, hipótese, a transeúntes por lugares nunha cidade ou por como chegar ate alí,
- **Agradecer** o interese
- **Presentar** aos membros da familia e aos amigos

- **Expresar ...**

cantidades e preguntar por cantidades relacionadas cos alimentos, preferencias alimentarias, gustos (verbo: *gefallen*) e valoracións relativas á vivenda, horarios de apertura, desexos e intencións, e preguntar por habilidades e capacidades, intereses na aprendizaxe da lingua alemá, preferencias (en canto ao traballo), a localización dunha persoa ou un obxecto

- **Describir ...**

unha habitación e/ou a vivenda, a vivenda ideal, o tempo e as estacións do ano, actividades de lecer ou preguntar aos demais polas súas, actividades e problemas, síntomas de enfermidades e doenzas, o camiño dende a casa ate o lugar de traballo/estudios

- **Falar ...**

sobre a vida e rutinas da vida cotiá, sobre preferencias, e preguntar sobre o aprendido e feito na vida, dos hábitos de estudo e aprendizaxe

- **Facer** preguntas e respostas sobre a hora

- **Citarse e quedar** con outras persoas

- **Contar** as afeccións e obxectos cotiáns que temos

- **Intercambiar** experiencias

- **Producir** textos orais como: plans, propostas

- **Aceptar, rexeitar, narrar** o que ocorreu os últimos días

- **Pedir e dar** información sobre datos persoais e profesionais, sobre horarios, cantidades e actividades (relacionados co traballo), sobre lugares e servizos públicos, prezos, datas, cantidades e actividades

- **Pedir e ofrecer** servizos (realizar xestións), información na recepción dun hotel ou nunha oficina de turismo

- **Dirixirse** a alguén

- **Dar ...**

instrucións, dicir que algo está permitido / prohibido, consellos e recomendacións sobre saúde e vida sa, instrucións de como chegar ate un lugar ou expresar descoñecemento dun itinerario

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender ...

- tarxetas de visita
- biografías sinxelas
- formularios sinxelos
- información moi básica de textos curtos
- números
- textos sinxelos e/ou curtos sobre os alimentos, os gustos e preferencias alimentarias, a vivenda e as estancias, unha cidade, o tempo, o lecer
- un cómic moi sinxelo
- prezos e cantidades nun prospecto
- unha receita moi sinxela
- descrições sinxelas relativas aos mobles, habitacións e vivendas ou a vivenda ideal
- información sobre o tamaño, prezo e estilo dun moble
- anuncios relacionados co alugamento da vivenda, sobre cursos e vacacións,
- carteis e folletos con horarios
- anuncios sinxelos en prospectos turísticos ou publicitarios, con ofertas de traballo
- anotacións nunha axenda persoal
- mensaxes breves por correo electrónico
- prognósticos do tempo
- textos xornalísticos breves
- breves biografías persoais
- textos escritos de información en folletos de turismo
- folletos sinxelos sobre viaxes
- correos electrónicos con informacións claves sobre enfermidades
- anuncios relacionados coa vida sa e relacionalos con títulos
- o plano dunha cidade
- situar nun mapa diferentes lugares (farmacia, aparcadoiro, ...)

- información básica de itinerarios/horarios de trens
- información de citas en calendarios

iii. Actividades de producción e coproducción de textos escritos

Escribir ...

- un texto breve de presentación: nome, procedencia, dirección e linguas
- un texto curto presentando a familia
- unha árbore xenealóxica
- unha estatística moi sinxela
- unha autobiografía
- a lista da compra
- un pequeno cómic a partir dunha lectura
- un texto curto sobre as preferencias alimentarias seguindo o esquema dun texto de comprensión escrita
- un texto breve sobre a vivenda
- sms ou correo electrónico para propor unha actividade
- un correo electrónico sinxelo
- un correo electrónico sinxelo ou unha postal sinxela
- un pequeno diario con sucesos recentes
- unha carta persoal
- unha solicitude relacionada cun anuncio
- un texto curto presentando o itinerario dunha persoa ao longo do día

Describir ...

- de maneira sinxela un moble, unha estancia, a vivenda e a vivenda ideal
- sobre a súa rutina diaria

Completar ...

- un formulario con datos persoais básicos
- unha tarxeta de visita con datos persoais moi básicos
- unha táboa con información sinxela
- un horario/unha táboa

- un formulario de inscrición nun hotel

iv. Actividades de mediación

É quen de ...

- **actuar** tendo en conta os aspectos básicos máis xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- **identificar** a información básica e previsible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.
- **repetir ou reformular** 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.

3. Mínimos esixibles para o nivel A1

- **Entender ...**

preguntas breves sobre cuestións persoais básicas en conversacións moi sinxelas, formularios para proporcionar datos sinxelos, preguntas sobre o estado de saúde e expresar o propio estado de saúde, formularios para proporcionar datos sinxelos, e enumerar os números, a lista da compra, información breve sobre unha receita, un anuncio por palabras relacionado co alugamento da vivenda, e describir textos sobre a vivenda, as estancias e os mobles, indicacións breves e sinxelas

- **Utilizar** as fórmulas de saúde e despedida máis comúns

- **Pedir ...**

información persoal e informar oralmente e por escrito a terceiras persoas sobre os datos persoais máis relevantes, información á oficina de turismo alemá por correo electrónico

- **Dicir** que non entende algo
- **Encher** un formulario/tarxeta de visita cos seus datos persoais
- **Presentar** a familia, “o meu país favorito”

- **Preguntar** como se di algo en alemán, por e dar a hora
- **Indicar e entender** prezos e cantidades (alimentos e bebidas), as estancias dunha vivenda
- **Manter** unha conversación moi básica nunha tenda de alimentos
- **Expresar** gustos e preferencias alimentarias básicas, gustos e preferencias, se algo lle gusta ou non
- **Dar e pedir** información relacionada con necesidades inmediatas da vida cotiá, como alugar unha vivenda
- **Facer** unha axenda
- **Entrevistar** os compañeiros sobre o seu día a día e contrastar a información cun mesmo, ou enquisar sobre deportes e lecer, e presentar sobre a vida dos compañeiros de clase, o compañeiro ou á compañeira sobre o seu traballo ou estudos
- **Contar** que é o que facemos no noso día a día
- **Consultar** horarios, carteis, mapas do tempo e describir as lendas meteorolóxicas básicas, e presentar información sobre os habitantes, o tempo e o lecer en Alemaña, Austria ou Suíza
- **Escribir** un anuncio ou unha carta de presentación para buscar contactos, un anuncio de traballo, unha solicitude,
- **Adiviñar** feitos reais ou falsos da vida dos compañeiros
- **Cuestionar** sobre intereses
- **Relacionar** denominacións de profesións con imaxe
- **Ler** textos nos que persoas describen o seu traballo, anuncios con ofertas de traballo, o xogo dos oficios, breves biografías persoais, un breve folleto turístico
- **Simular** unha entrevista de traballo (para facer prácticas), unha visita, un percorrido turístico por unha cidade de fala alemá
- **Preparar** unha viaxe a unha cidade de fala alemá por Internet
- **Formalizar** o aloxamento
- **Falar** sobre enfermidades sinxelas e de describir doenzas
- **Dar e entender** consellos e recomendacións para a vida saudable
- **Establecer, cambiar e anular** unha cita
- **Preguntar** polo camiño

- **Explicar** indicacións
- **Solicitar e ofrecer** información sobre a ubicación de edificios e institucións
- **Comprender** avisos de megafonía en estacións de trens e identificar a información

4. Criterios de cualificación

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 o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado de A1 afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

Ao inicio do curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial das diferentes destrezas (expresión oral e escrita, comprensión oral e escrita e mediación oral e escrita) ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas. No caso do nivel A1, servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

- **Avaliación de progreso (ou formativa)**

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

como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso.

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

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

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

- **Avaliación de promoción (ou sumativa)**

Esta levarase a cabo nos cursos non certificadores como é o nivel A1, e servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

- **Avaliación porcentual**

Probas das catro destrezas de tipo das que se ten que avaliar ao alumnado na proba de promoción, como mínimo dúas ao longo do curso lectivo. O profesorado realizará probas das distintas destrezas ao alumnado presencial en todos os cursos. Estas probas son tarefas de comprensión oral e escrita, expresión e interacción oral e escrita e mediación oral e escrita nos dous cuatrimestres. Mínimo unha tarefa de

cada destreza en cada cuadrimestre que se avaliarán cunha puntuación de 0,1 sobre 10 para ter en conta na avaliación porcentual, o 10 % adicional sobre a nota do exame final de promoción, unha vez aprobado o exame, é dicir, 10 puntos como máximo. As tarefas que se recollen deben axustarse ao formato das tarefas dos exames finais.

2º Proba de promoción: nos cursos non terminais de nivel o alumnado realizará unha proba elaborada polo correspondente departamento, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso.

Baremo e cualificación das probas:

As probas terán un valor de **100 puntos**, e cada unha das **catro partes 25 puntos**. Para promover de curso dentro do mesmo nivel o alumnado terá que acadar, **polo menos, 15 puntos** en cada unha das actividades de lingua.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

• **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
- 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...)

iv. Nivel A2

1. Obxectivos específicos:

1. 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.
- sentido xeral e a información específica previsible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.
- significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e previsibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.
- a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.
- sentido xeral e a información esencial previsible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender ...

- sentido global e localizar información relevante e previsible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.
- tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.
- as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.
- textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

4. 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 previsibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.
- **Utilizar** elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

5. 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:

1. 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...

2. Competencias e contidos estratéxicos

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

- **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.
- **Ensaia** o texto oral ou escrito.
- **Adecuar** de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- **Aproveitar** os coñecementos previos.

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

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

3. Competencias e contidos funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse
- Presentarse ou presentar a alguén
- Dirixirse a alguén
- Pedir desculpas
- Agradecer

- Felicitar
- Convidar
- Interesarse por persoas
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión

Información xeral:

- Describir persoas, obxectos e lugares
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas
- Expoñer proxectos e formular hipóteses

Opinións e valoracións:

- Valorar un feito
- Xustificar 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

4. Competencias e contidos discursivo

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

5. Competencias e contidos sintácticos

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao.
Reglas máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo).
Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo.
Contraccións máis usuais

- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais
- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos
- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas 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
- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente
- O adxectivo. Función modificadora e atributiva. A declinación do adxectivo
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos

6. Competencias e contidos léxicos

- Actividades cotiás: hábitos e horarios...
- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns...
- Compras e actividades comerciais: establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento...
- Educación: material e actividades da aula, centros de ensino...

- Identificación persoal: datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de ánimo, sentimentos...
- Información e medios de comunicación: noticias e reportaxes sinxelas...
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo...
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais...
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa, mobiliario básico...

7. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- Pronunciación das palabras compostas
- Recoñecemento e produción dos tons
- Estrutura silábica
- Ortografía e pronunciación das palabras estranxeiras de uso moi frecuente
- Uso das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

3. Temporalización e secuenciación

O método que se utiliza neste curso é: Schritte international neu 3 .Editorial Hueber. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Os contidos repartiranse ao longo do curso en dous cuatrimestres. 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.

Primeiro cuadrimestre

Contidos temáticos

- A vestimenta e a descrición física
- A familia
- Vivenda e fogar
- Alimentación
- Traballo
- Formación e profesión
- Festas e celebracións

Contidos gramaticais

- Formación do comparativo e superlativo do adxectivo
- Adverbios de modo
- Os artigos demostrativos
- Repaso e ampliación do pasado composto: verbos con prefixo separable, verbos con prefixo non separable, verbos terminados en *-ieren*
- Oracións subordinadas, *weil, wenn, dass*
- artigo posesivo
- xenitivo con nomes propios.
- Adverbios de progresión temporal: *zuerst, danach, dann, später, schließlich...*
- preposicións de cambio de réxime (*Akkusativ / Dativ*)

- Os verbos de movemento / posición en alemán (*stellen / stehen, legen / liegen...*)
- Os adverbios direccionais: *dahin, dorthin, rein, raus, runter...*
- Repaso do imperativo
- Pronomes indefinidos: “*ein-, kein-, welch-*”
- Adverbios e frases adverbiais de frecuencia
- condicionais con “*wenn*”
- *Konjunktiv II* de “*sollen*”
- Adverbios *schon* e *noch nicht*.
- Pronomes indefinidos: *jemand, niemand, etwas, nichts*
- Conxugación do pasado simple (*Präteritum*) dos verbos modais
- Repaso do pasado simple dos verbos *haben* e *sein*
- Posicións dos complementos directo e indirecto
- Os posesivos (repaso e ampliación): o dativo
- Os artigos en dativo
- pronomes persoais en dativo
- A preposición *von*

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Deportes e tempo de lecer
- Saúde e coidados físicos
- Compras e actividades comerciais
- Comunicacións e servizos
- Tráfico e transporte e o tempo meteorolóxico
- Viaxes

Contidos gramaticais

- Verbos reflexivos máis habituais
- Pronomes reflexivos en acusativo

- Repaso e ampliación do xénero e o número dos substantivos: formas especiais do plural
- Konjunktiv II de *sein, haben, können e würden + infinitivo*
- adverbios conxuncionais *trotzdem e deshalb*. A súa posición na frase
- A posición do adverbio conxuncional na frase
- Repaso e ampliación dos nomes compostos: nome+nome, adxectivo+nome, verbo+nome
- Preguntas indirectas con partículas interrogativas
- verbo modal *sollen*
- Declinación de adxectivos co artigo indeterminado, negativo, posesivo e “*Nullartikel*” en nominativo, acusativo
- Adxectivos en uso predicativo, gradación de adxectivos en predicativo e en nominativo e acusativo
- As partículas de comparación *als e so ... wie*
- Números cardinais e ordinais en acusativo e dativo
- Os partitivos máis comúns *die Hälfte, ein Drittel, Viertel*
- Preposición *aus* para indicar materiais
- Coordinación con *sondern*
- Formación de palabras: adxectivos co sufixo *-los*.
- Oracións interrogativas con partículas declinadas: *Was für ein-.?*, diferenza entre *was für ein-* /*welch-*
- Recoñecemento de oracións en presente en voz pasiva
- Declinación de adxectivos co artigo determinado e indeterminado (exceptuando xenitivo)
- Artigo interrogativo *was für ein-*
- Formación de palabras: adxectivos co prefixo *un-*
- Substantivos de verbais terminados en *-ung*
- Oracións impersonais co suxeito formal *es*, presenza obrigatoria do suxeito/suxeito formal *Es regnet; Es ist heiß; Es ist langweilig, ...*
- Preposicións locais con caso fixo: con acusativo: *durch, entlang, um ... herum e con dativo: aus, von, bis ... zu, an ... vorbei, gegenüber*
- Formación de palabras: adxectivos con sufixos *-bar, -ig, -isch*

- Preposicións locais *in*, *an*, *auf* con caso variable: uso con lugares xeográficos
- preposicións temporais *von ... an* con dativo e *über* con acusativo
- preposición modal *ohne* + *acusativo*, preposicións locais e outras mais frecuentes con caso fixo *bei*, *für*, *mit* e en expresións fixas, pronomes que coinciden co artigo determinado, declinación do adxectivo diante de substantivos sen artigo en nominativo, acusativo e dativo.

4. Avaliación e mínimos esixibles:

1. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación será continua a través das propias tarefas, dos textos escritos e das intervencións na clase. Tamén se fará coavaliación e autoavaliación e por medio do material de revisión do libro de exercicios. Poderanse usar os descritores avaliativos presentes ao final de cada lección no propio libro de texto, útiles para que o alumnado poida reflexionar sobre a consecución de cada obxectivo.

O profesorado fará unha avaliación do progreso de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe e informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

2. Criterios de avaliación:

i. Actividades de comprensión de textos orais

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

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

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 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.
- **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

- **É capaz de actuar** tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- **Identifica**, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

- **Repite ou reformula** o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.
- **Toma** notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

3. Mínimos esixibles para o nivel A2

É quen de ...

- **entender** nunha conversa: talla/tamaño, cor, forma e prezo dunha prenda de roupa, a información relevante de textos de produción oral e escrita sinxelos nos que se fala sobre a familia, as relacións interpersoais e os modos de convivencia,
a información relevante de textos de produción oral e escritos sinxelos nos que se fala sobre a vivenda, a información relevante de textos de produción oral e escrita sinxelos nos que se fala sobre algunha festa ou celebración, a información relevante de textos de produción oral/escrita sinxelos nos que se fala sobre enfermidades e doenzas, consellos relacionados coa práctica dalgún deporte, preguntas breves sobre o tempo de lecer en conversacións moi sinxelas, a información relevante de textos de produción oral e escrita sinxelos nos que se fala sobre a educación e formación laboral, mensaxes breves da vida cotiá con información sobre o tempo de lecer e de informar oralmente e por escrito a terceiras persoas sobre eles, mensaxes de voz curtas e anotar información requirida, nunha conversa as indicacións dun camiño e a previsión do tempo, textos sobre viaxes, destinos, preferencias, textos sinxelos referentes a situacións e condicións laborais, textos orais e escritos sinxelos sobre a alimentación e hábitos alimenticios
- **describir** oralmente e por escrito a unha persoa e o tipo de roupa que leva, oralmente e por escrito en que medios de transporte prefire viaxar
- **falar** e describir a familia e a forma de vida propia e doutra persoa, sobre a súa educación e/ou sobre a súa profesión/vida laboral, dos hábitos

deportivos, da súas enfermidades e doenzas, dos seus hábitos de alimentación e de preparación de alimentos

- **facen** descrições elementais sobre a posición dos elementos no espazo, conversas básicas por teléfono, unha invitación oralmente e por escrito
- **desenvolverse** na xestión de alugar unha vivenda, en conversas cotiás cos veciños a respecto da convivencia: pedir, ofrecer, agradecer e desculparse, nun restaurante
- **convidar** a alguén a comer e de reaccionar a un convite.
- **transmitir** a súa propia experiencia no ámbito laboral e de expresar opinións ao respecto, a información relevante de textos sinxelos nos que se fala sobre algunha festa ou celebración
- **expresar** impresións relacionadas coa súa formación e /ou profesión
- **organizar** unha festa, convidar e responder a unha invitación oralmente e por escrito
- **dar** consellos de boas prácticas deportivas
- **inscribirse** para practicar unha actividade deportiva
- **pedir** información sobre habilidades ou capacidades, e de informar oralmente e por escrito a terceiras persoas sobre elas
- **comparar** oralmente e por escrito diferentes aspectos dun obxecto
- **valorar** datos básicos e hábitos de compra
- **atopar** a información necesaria nunha paxina web e en mensaxes curtos

4. Criterios de cualificación

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 o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado de A2 afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

Ao inicio do curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial das diferentes destrezas (expresión oral e escrita, comprensión oral e escrita e mediación oral e escrita) ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas.

- **Avaliación de progreso (ou formativa)**

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

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

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

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

- **Avaliación certificadora**

1. As probas de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado de escolas oficiais de idiomas nas distintas actividades de lingua, establecidos nos currículos respectivos.

O nivel de competencia e o grao do dominio do idioma que se avalían nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos, contidos e criterios de avaliación establecidos nos currículos de cada idioma.

2. As probas de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza en cada escola e permitirán o acceso directo ás ensinanzas do nivel inmediatamente superior.

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.

Estruturaranse en catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución e mediación escrita.

Baremo e cualificación das probas:

A puntuación total da proba 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.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime

oficial que se presente á convocatoria extraordinaria no mes de xuño só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias. O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua. 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. 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...)

b. Nivel Intermedio: B1 e B2

i. Definición do nivel B1

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

1. Actividades de comprensión de textos orais

- **Comprender** as ideas principais dunha conversa, discusión ou debate articulados con claridade e ben organizados en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común, sempre que se poidan pedir repeticións ou aclaracións.
- **Identificar e comprender** 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.
- **Comprender** informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.
- **Comprender** informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos ...) expresadas en linguaxe habitual en lingua estándar.
- **Comprender e seguir** 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.

- **Comprender** 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.
- **Comprender e seguir** 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.
- **Comprender e identificar** 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.

2. Actividades de produción e coprodución de textos orais

- **Interactuar** -iniciar, manter e finalizar- utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, ter un repertorio lingüístico sinxelo, ás veces precisase facer pausas para pensar o que se quere dicir.
- **Manifestar** opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, académico e profesional empregando fórmulas simples.
- **Desenvolverse** nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que os seus interlocutores e as súas interlocutoras falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.
- **Solicitar e intercambiar** 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.

- **Facer** exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.
- **Interactuar** de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolver situacións comunicativas previsibles nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).
- **Poder participar** nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito previsible da interacción.
- **Pronunciar e entoar** de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometa erros de pronuncia -sempre que non interrompan a comunicación- e os/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

- **Comprender e localizar** a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas etc.
- **Ler** cun nivel de comprensión global suficiente textos narrativos, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.
- **Identificar e seleccionar** 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.
- **Seguir** as instrucións que permitan poñer en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.
- **Comprender** léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, educativos ou ocupacionais e poder, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que se descoñecen.

4. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Redactar** notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.
- **Encher** impresos e formularios que demandan información persoal, académica ou do propio ámbito profesional nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.
- **Redactar** 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.
- **Realizar** intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.
- **Tomar** 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.
- **Utilizar**, de xeito adecuado para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

5. Actividades de mediación oral e escrita

- **Poder facilitar** a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.
- **Poder facilitar** a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, acomodarse ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre se faga de xeito fluído.

- **Tomar** notas coa información necesaria que se considera importante, trasladala ás persoas destinatarias ou solicítala con anterioridade para tela dispoñible.
- **Identificar e reelaborar** por escrito a información básica ou complementaria que se necesite e transmitir a mensaxe con claridade e eficacia.

2. Competencias e contidos:

1. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

- Relacións interpersoais nos países de fala alemá.
- Uso do transporte público nos países de fala alemá.
- Mobilidade laboral nos países de fala alemá.
- Proxectos alternativos de vivenda nos países de fala alemá.
- Compromiso da mocidade nos países de fala alemá: ano de servizo social (FSJ: Freiwilliges Soziales Jahr) ou de servizo ecolóxico (FÖJ: Freiwilliges Ökologisches Jahr).
- Documentación e acceso á atención sanitaria no estranxeiro.
- Hábitos alimentarios nos países de fala alemá (Imbiss).
- Concepto de posto de traballo desexable nos países de fala alemá: comparación estatística entre varios países.
- Uso actual dos medios de comunicación.
- As relacións sociais na actualidade: Internet e redes sociais.
- Obxectos e costumes en vías de desaparición coa chegada da tecnoloxía, como as cartas manuscritas.
- Volkshochschule (VHS): institución típica alemá especializada na oferta de cursos para adultos.
- Sistema educativo nos países de fala alemá: idades e custos das diferentes modalidades de ensino.
- Tipos de cursos: Seminar, Vorlesung.
- Normas de cortesía como convidados a unha cea ou festa nun contexto alemán.

- Tipos de festas.
- Festas tradicionais nos países de fala alemá e vocabulario asociado: Nadal, Entroido, Festa de Maio, Oktoberfest.
- Conceptos tradicionais da cultura festiva alemá, como “Grillparty” ou “Stammtisch”.
- Gastronomía nos países de fala alemá: pratos típicos e establecementos.
- Uso dos medios de transporte públicos nun contexto cultural alemán: “Schwarzfahren” (viaxar sen pagar billete), control de infraccións e consecuencias.
- “Reiselust” e “Fernweh”: a relación dos alemáns coa viaxe.
- Medidas para o aforro enerxético e coidado do medio ambiente na vida cotiá nos países de fala alemá.
- Intercambio de vivendas e couchsurfing.
- Modos de vida no contexto cultural alemán: pisos e residencias de estudantes, residencias e vivendas compartidas para persoas maiores, Wohngemeinschaften (WG), convivencia interxeracional.
- Como é vivir nun contexto sociocultural alemán: edificios antigos e novos (Alt- und Neubau), alugamento de vivendas, costumes típicos (poñer nomes no timbre, presentarse á veciñanza ao mudar, normas explícitas e implícitas, etc.).
- Formación profesional dual en Alemaña.
- Prácticas laborais nun contexto alemán.
- Diferentes tipos de escolas para acceder a distintas profesións.
- Acceso a un posto de traballo nun contexto de fala alemá: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Vorstellungsgespräch.
- A moda do “speed-dating” no ámbito laboral.
- Situación do funcionario público en Alemaña.
- Conciliación laboral e familiar nos países de fala alemá.
- Xogos de mesa na cultura alemá: o premio “Bestes Spiel des Jahres”.
- Mercados e feiras de segunda man (Märkte und Flohmärkte).
- Compras por internet: realidade e tendencias.

2. Competencias e contidos estratéxicos

- **Activar** os esquemas mentais sobre a estrutura da actividade e do texto específicos, identificar o baleiro de información e opinión e valorar o que pode darse por suposto; apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos.
- **Identificar** o tipo textual, adaptando a comprensión a este; **distinguir** entre diferentes tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais)
- **Concibir** a mensaxe con claridade, estruturándoa correctamente, distinguindo as ideas principais e aplicando o rexistro e estilo adecuados ao destinatario, contexto e canle.
- **Coñecer e usar** as estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión: formulación de hipóteses, inferencia de hipóteses a partir da comprensión de elementos significativos.
- **Distinguir** tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes); **formular** hipóteses sobre o contido e o contexto.
- **Localizar e usar** adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso de dicionarios, gramáticas, etc)
- **Adecurar** o texto á persoa destinataria, ao contexto e á canle, utilizando o rexistro e as características discursivas adecuadas; **reaxustar** a tarefa (asumir unha versión máis modesta) ou a mensaxe (facer concesións) tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
- **Inferir e formular** hipóteses a partir da comprensión de elementos significativos; comprobación e reformulación de hipóteses
- **Formular** hipóteses sobre o contido e o contexto, **inferir** a partir da comprensión de elementos significativos, **reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos
- **Reaxustar** a tarefa, **controlar** o efecto e o éxito do discurso mediante a petición e o ofrecemento de aclaración e reparación da comunicación.

- **Explicar** o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- **Organizar** o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- **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.
- **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.

3. Competencias e contidos funcionais

- Iniciación e mantemento das relacións persoais habituais: presentarse ou presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse.
- Descrición de calidades valorativas de persoas.
- Narración de acontecementos pasados.
- Expresión do gusto/ do desagrado e da preferencia
- Descrición de situacións presentes
- Descrición de calidades físicas e valorativas de lugares e actividades.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos
- Expresión da dúbida e da hipótese
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo,
- Descrición de calidades físicas e valorativas de obxectos
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos
- 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.
- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.
- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.
- Pedirle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.
- 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 desde o seu punto de partida.

- Solicitar información sobre servizos.
- 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.
- Valorar, protestar e reclamar por un servizo.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.
- 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.
-

4. Competencias e contidos discursivo

- Chat
- Participación nun foro
- Podcast
- Conversa informal
- Artigo xornalístico
- Textos de divulgación científica
- Normas de convivencia nun edificio (*Hausordnung*)
- Correo electrónico formal
- Informe de experiencias de viaxe (*Reisebericht*)
- Artigo web
- Estatística
- Texto descritivo: descrición de obxectos

- Programa de radio
- Receita
- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais, en persoa e telefónicas
- Debates e discusións formais e informais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, series, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Audiovisuais propios de internet: podcasts, videoblogs, tutoriais de Youtube...
- Mensaxes de audio: Messenger, Whatsapp, buzón de voz...
- Presentacións e exposicións orais
- Cancións e vídeos musicais
- Representacións teatrais
- Anuncios publicitarios e por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Textos propios de internet: Posts en blogues e redes sociais, comentarios nun foro, valoracións dun produto ou servizo en webs comerciais...
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: contos, relatos breves...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios

- Prospectos
- Menús
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

5. Competencias e contidos sintácticos

- Oracións subordinadas
 - **Temporais:** uso de *als* e *wenn*
 - **Causais:** *weil, denn, nämlich, deshalb, darum*, etc.
 - **Finais:** *damit, um...zu*
 - **Condicionais:** *wenn* + Konjunktiv II
 - **Adversativas:** *obwohl, trotzdem*
 - **De infinitivo:** *zu* + *Infinitiv*
 - **De relativo:** con dativo, con preposición + acusativo / dativo
 - **Consecutivas:** *so...dass, sodass*
 - **Subordinadas varias:** lugar, modo, temporais, causais, finais, condicionais
- Flexión e grao do adxectivo
 - Con e sen artigo
 - Declinación do adxectivo (casos, número, xénero)
 - Comparación: *so...wie, als, besser als...*, etc.
- Formación de palabras
 - Formación de adxectivos con sufixo *-lich*
 - Formación de diminutivos con *-chen*
 - Formación de substantivos compostos
 - Sufixos que marcan xénero
- Pronomes e determinantes
 - Pronomes tónicos e átonos: suxeito, complemento
 - Determinantes: artigos, demostrativos, posesivos, indefinidos, cuantificadores

- Pronomes de relativo: *der, die, das, wo, was, wer, worauf, auf wen...*
- Verbos
 - Uso do pasado (*Präteritum* e *Perfekt*)
 - Uso do indicativo e subxuntivo (regulares e irregulares)
 - Uso do imperativo afirmativo e negativo
 - Verbos con rexencia preposicional (*denken an, warten auf*, etc.)
 - Verbo *lassen*
 - Verbo *brauchen* + substantivo ou infinitivo
 - Verbos separábeis e de movemento
- Conectores e adverbios
 - **Coordinantes:** *und, aber, denn, oder*
 - **Subordinantes:** *weil, dass, wenn, obwohl*, etc.
 - **Adverbios:** lugar, tempo, modo, negación (*nie, niemand, nirgends...*)
 - **Partículas/adverbios de suposición**
- Outros elementos sintácticos
 - Uso da impersonalidade (*es gibt, man, es ist wichtig...*)
 - Posición dos elementos da oración (campo verbal)
 - Correlación temporal nas oracións
 - Gramática textual: cohesión e coherencia, organización textual

6. Competencias e contidos léxicos

- Ámbitos persoal e social
 - Identificación persoal (biografía, valores, afeccións, fases da vida)
 - Relacións humanas: amizade, familia, celebracións, actos relixiosos/sociais
 - Vivenda e contorna: tipos de vivenda, mudanzas, normas de convivencia
 - Tempo libre, actividades culturais, actualidade
 - Saúde e coidados físicos, medicina tradicional e alternativa, adiccións
 - Sociedade: compromiso social, voluntariado
- Ámbitos educativos e profesionais

- Educación: sistema educativo, conflitos, aprendizaxe de idiomas
- Traballo e profesións: condicións laborais, desemprego, tarefas
- Reorientación profesional
- Reclamacións, currículos, entrevistas
- Ámbitos económicos e tecnolóxicos
 - Actividades económicas e comerciais: empresas, industria, comercio
 - Ciencia e tecnoloxía: avances, TICs, uso do móbil
 - Medios de comunicación: prensa, radio, TV, internet

7. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Fonética e Fonoloxía
 - *Entoación e prosodia:*
 - Entoación para **expresar emocións** (exclamación, sorpresa, etc.)
 - Entoación para **expresar confianza ou dúbida**
 - Entoación de oracións **inacabadas**: *schwebende Satzmelodie*
 - Entoación adaptada ás **intencións comunicativas** e aos diferentes tipos de oración
 - Correspondencia entre **unidades melódicas e puntuación**
 - *Fonemas e sons:*
 - Fonemas **xordos** (*p, t, k, f...*) e **sonoros** (*b, d, g, v...*)
 - **Fonemas difíciles** para o alumnado (ex. *ch, ü, ö, r*)
 - Consonantes fricativas sibilantes (Zischlaute): *s, ß, z, tsch, sch*
 - Consonantes **líquidas**: *l* e *r*
 - Combinacións consonánticas con *r*

- *Acento e ritmo:*
 - **Prefixos tónicos e átonos** (ex. *ver-*, *be-*, *er-* vs. *zurück-*, *mit-*)
 - Acentuación das **partículas gradativas** (*sehr*, *ziemlich*, *kaum...*)
 - Acentuación de adxectivos con **vogais breves tónicas**
- Outros fenómenos fonolóxicos:
 - Pronuncia da grafía "**h**" en posición inicial (*Anlaut*) e final (*Auslaut*)
 - Procesos propios da lingua alemá que dificultan a pronunciación (ex. tonalidade, alfabeto, umlauts)
- Ortografía e ortotipografía
 - *Ortografía básica e aplicada*
 - Recoñecemento e uso correcto das **formas ortográficas**
 - **Correspondencia grafema-fonema** (relación entre escritura e pronunciación)
 - *Uso de maiúsculas/minúsculas*
 - Maiúsculas en substantivos, nomes propios, comezo de oracións, etc.
 - Minúsculas en verbos, adxectivos, pronomes...
 - *Abreviaturas e siglas*
 - Recoñecemento e uso de **abreviaturas e siglas** frecuentes (z.B., *usw.*, *d.h.*, etc.)

3. Temporalización e secuenciación

Os contidos do nivel B1 divídense en **dous cursos académicos**: en **B1.1** e **B1.2** e cada curso en dous cuatrimestres.

Nivel Intermedio B1.1:

Primeiro cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Lembranzas e biografía persoal
- Relacións persoais e amizades
- Traballo: fortalezas e autorreflexión
- Mobilidade e transporte
- Vivenda e contorna
- Profesión e reorientación laboral

Contidos gramaticais

- O tempo simple do pasado: **Präteritum**
- Oracións **subordinadas temporais**: uso de *als* e *wenn*
- Expresión da causa: **adverbios e conxuncións causais** (*weil, denn, deshalb...*)
- **Grao e flexión do adxectivo** con artigo determinado/indeterminado
- Formación de palabras: **adxectivos co sufixo -lich**
- Oracións subordinadas **finais**: *damit, um...zu*
- Oracións subordinadas **condicionais**: *wenn-Sätze mit Konjunktiv II*
- Oracións subordinadas **adversativas**: *obwohl / trotzdem*

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Viaxes e experiencias persoais
- Compromiso social e voluntariado
- Estudos e sistema educativo
- Satisfacción laboral e ambiente de traballo
- Produtos, obxectos e reciclaxe
- Alimentación e cociña

Contidos gramaticais

- **Flexión do adxectivo sen artigo** (nominativo, acusativo, dativo)
- Repaso da **formación de diminutivos** con *-chen*
- Oración final: **infinitivo con zu**
- **Preposicións con xenitivo**: *wegen, trotz*
- **Relacións temporais**: *bis, seit, bevor, während*
- **Oracións subordinadas de relativo** (tamén con caso dativo, e tamén seguidas de preposición + acusativo ou preposición + dativo)
- **Conector consecutivo bimembre** *so...dass* e **contraste entre** *so...dass* e *sodass*

Nivel Intermedio B1.2:

Primeiro cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Tecnoloxías da comunicación, internet e redes sociais
- A aprendizaxe
- Festas e celebracións
- Viaxes e transportes

Contidos gramaticais

- Declinación do adxectivo: repaso e profundización
- Repaso de preposicións locais e temporais con dativo e acusativo
- Colocación de *nicht* na frase
- Verbos con preposición. Oracións con suplemento (Präpositionalergänzung)
- Pronomes interrogativos para preguntar polo suplemento nunha frase, p.ex. *Worauf? Auf wen?*
- Os adverbios preposicionais: *darauf, damit, davon...*
- As oracións con *lassen*
- Partículas e adverbios utilizados para expresar suposición
- Verbos separábeis de movemento e desprazamento

- Oracións de relativo. Repaso e ampliación. Pronomes de relativo excepcionais: *was, wo, wer*

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- O clima e o medio ambiente
- A vivenda
- Mundo laboral: traballo e profesións
- Actividades artísticas: literatura, cine e música
- Diñeiro, xogo e compras

Contidos gramaticais

- Futuro con *werden* (repaso)
- Oracións desiderativas irrealis con *wenn / falls + Konjunktiv II* (repaso)
- Oracións de relativo (repaso)
- Posición dos elementos na frase
- Preposicións de tempo: repaso e ampliación
- Formación de substantivos compostos
- O verbo "*brauchen*", con substantivos e con oracións de infinitivo
- Oracións irrealis, con *wenn e falls*. Oracións irrealis sen conxunción
- Adverbios e pronomes con sentido negativo: *nichts, nie/niemals, niemand, nirgends, nirgendwo, nirgendwohin*
- Os conectores de causa: *denn, darum, deswegen, deshalb, daher, aus diesem Grund, nämlich, weil*
- Adxectivos
- Conectores causais e a orde dos elementos na frase / oración causal
- Conectores concesivos e a orde dos elementos na frase / oración concesiva
- Sufixos que marcan o xénero dos substantivos
- A pasiva en pasado (*Präteritum e Perfekt*)

4. Avaliación e mínimos esixibles:

1. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación será continua a través das propias tarefas, dos textos escritos e das intervencións na clase. Tamén se fará coavaliación e autoavaliación e por medio do material de revisión do libro de exercicios. Poderanse usar os descritores avaliativos presentes ao final de cada lección no propio libro de texto, útiles para que o alumnado poida reflexionar sobre a consecución de cada obxectivo.

O profesorado fará unha avaliación do progreso de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe e informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

2. 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.ex. 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 previsible 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 contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

iv. Actividades de producción e coproducción 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.ex. punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p.ex. uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

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

3. Mínimos esixibles para o nivel B1

É quen de ...

- **trasladarlle** ás persoas destinatarias información relevante dun suceso mediante un breve texto de carácter xornalístico elaborado coa axuda de notas, ás persoas destinatarias información sobre o uso que fai dos medios sendo quen de facer ou responder preguntas, ás persoas destinatarias información necesaria que considera importante, coa axuda de notas breves.
- **interactuar** utilizando fórmulas simples en conversas do ámbito tratado como a sorte, en establecementos comerciais e redactar unha reclamación.
- **identificar e comprender** a meirande parte do contido de conversas ou textos que xorden habitualmente ao falar da felicidade e expresar bos desexos, de expresar vantaxes e desvantaxes sobre ter animais domésticos, sobre os medios de entretemento, ao falar de saúde, de idiomas ou linguas estranxeiras.
- **iniciar, manter e pechar** unha conversa coa axuda da persoa interlocutora para compartir recordos en orde cronolóxica, expresar hábitos saudables, expresar gustos e preferencias sobre persoas, expresar dificultades na aprendizaxe de idiomas.
- **planificar** conxuntamente o desfrute dun medio, aportando información, expresando opinións e establecendo ou confirmando suposicións.
- **responder** por escrito á demanda de información sobre as preferencias no ámbito do cinema.
- **falar** e describir o seu traballo e o de outros, dos seus gustos e preferencias á hora de se comunicar, profesión e das súas condicións laborais,

expresando a súa opinión e satisfacción ao respecto, así como expresando desexos de mellora, da súa buscar traballo correspondente á súa formación nun portal de busca de emprego, sobre gustos e preferencias literarias, de películas ou grupos musicais.

- **entender** a información relevante de textos de produción oral e escrita nos que se fala sobre o traballo, a información relevante de entrevistas orais e foros de internet nos que se fala sobre o uso dos teléfonos móbiles e as tecnoloxías da comunicación, diálogos sinxelos en situacións ordinarias de viaxes e transportes, a información básica de artigos ou entrevistas (orais ou escritas) que versen sobre o tema estudos e aprendizaxe, noticias básicas relativas ao clima e ecoloxía, avisos e instrucións de carteis e anuncios que animan ao aforro enerxético, anuncios e webs nas que se describen vivendas, instrucións dun xogo, reportaxes e entrevistas sobre hábitos de consumo, a información básica de reportaxes e entrevistas sinxelas referentes ao mundo laboral, situacións e problemáticas.
- **referir** pequenas anécdotas e problemas xurdidos no posto de traballo.
- **describir** oralmente e por escrito a información relativa á un servizo, unha vivenda: localización, estrutura, equipamento e decoración.
- **relatar** experiencias respecto ás súas diferentes vivendas e relacións cos veciños / compañeiros de piso, o que acontece en festas e celebracións.
- **expresar** enfado e queixas oralmente, opinións a respecto das formas de vivir, das normas da casa e das relacións a distancia, os métodos utilizados á hora de aprender un idioma, a súa opinión sobre diferentes modelos de estudo-aprendizaxe (curso presencial, online, clases particulares, etc.), analizando vantaxes e inconvenientes, os seus gustos e prioridades á hora de organizar unha festa, opinións sobre o cambio climático e as medidas que toma e se deberían tomar en xeral para aforrar enerxía ou minguar o quentamento global, a súa opinión sobre hábitos de consumo.
- **buscar** unha vivenda e manter unha comunicación básica cos propietarios (oral ou por correo electrónico / mensaxe de texto)
- **explicar** vantaxes e inconvenientes no uso de determinadas tecnoloxías.

- **presentar** unha pronunciación e entoación clara e natural, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.
- **recomendar** métodos útiles para aprender un idioma.
- **convidar** por escrito e oralmente a unha festa privada ou tradicional.
- **reaccionar** por escrito e oralmente a un convite, agradecendo e desculpándose no caso de non poder acudir.
- **comprender** instrucións para elaborar un prato culinario simple, as liñas xerais do argumento dun libro ou dunha película.
- **dar** instrucións básicas para preparar unha receita.
- **contar** a súa experiencia nunha viaxe pasada.
- **facen** suposicións a partir dunha foto, propostas, aceptalas e rexeitalas á hora de organizar unha viaxe, transaccións mercantís da vida cotiá: compras online, compras en mercados e feiras, compra e venda de produtos de segunda man, etc.
- **preguntar** por detalles concretos
- **poñer** normas de convivencia e preguntar sobre o que está permitido, o que non e o que se espera que un faga nunha comunidade de veciños ou piso compartido.
- **desenvolverse** nunha conversa informal (*small talk*) sobre o traballo e a vida laboral.
- **redactar** unha solicitude formal de emprego, un currículum vitae básico e esquemático.
- **comentar** os propios hábitos de lectura.
- **escribir** unha ficha técnica dun libro, escribir cartas de reclamación.

4. Criterios de cualificación.

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 o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado de **B1.1** afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

Ao inicio do curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial das diferentes destrezas (expresión oral e escrita, comprensión oral e escrita e mediación oral e escrita) ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas. No caso do nivel B1, servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

- **Avaliación de progreso (ou formativa)**

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

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

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

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

mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

- **Avaliación de promoción (ou sumativa)**

Esta levarase a cabo nos cursos non certificadores como é o **nivel B1.1**, e servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

- **Avaliación porcentual**

Probas das catro destrezas de tipo das que se ten que avaliar ao alumnado na proba de promoción, como mínimo dúas ao longo do curso lectivo. O profesorado realizará probas das distintas destrezas ao alumnado presencial en todos os cursos. Estas probas son tarefas de comprensión oral e escrita, expresión e interacción oral e escrita e mediación oral e escrita nos dous cuatrimestres. Mínimo unha tarefa de cada destreza en cada cuatrimestre que se avaliarán cunha puntuación de 0,1 sobre 10 para ter en conta na avaliación porcentual, o 10 % adicional sobre a nota do exame final de promoción, unha vez aprobado o exame, é dicir, 10 puntos como máximo. As tarefas que se recollen deben axustarse ao formato das tarefas dos exames finais.

2º Proba de promoción: nos cursos non terminais de nivel o alumnado realizará unha proba elaborada polo correspondente departamento, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso.

A proba estruturarase en cinco partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución escrita e mediación oral e escrita.

Baremo e cualificación das probas:

As probas terán un valor de **125 puntos**, e cada unha das **cinco partes 25 puntos**. Para promover de curso dentro do mesmo nivel o alumnado terá que acadar, polo menos, **12,5 puntos** en cada unha das actividades de lingua e un **mínimo de puntuación global de 81,25 puntos** (equivale a un mínimo dun 65% da puntuación total da proba).

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65%. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

No curso **B1.2** que se trata dun curso certificador non haberá avaliación de promoción (ou sumativa), nin avaliación porcentual. Aplícase a:

- **Avaliación certificadora**

1. As probas de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado de escolas oficiais de idiomas nas distintas actividades de lingua, establecidos nos currículos respectivos.

O nivel de competencia e o grao do dominio do idioma que se avalían nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos, contidos e criterios de avaliación establecidos nos currículos de cada idioma.

2. As probas de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza en cada escola e permitirán o acceso directo ás ensinanzas do nivel inmediatamente superior.

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.

Estruturaranse en cinco partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución escrita e mediación oral e escrita.

Baremo e cualificación das probas:

A puntuación total da proba de certificación será de **125 puntos**. Cada unha das **cinco partes** nas que se estrutura a proba terá un valor de **25 puntos**. A cualificación será positiva cando se acaden, **polo menos, 12,5 puntos** en cada unha das actividades de lingua e un **mínimo global de 81,25 puntos** (equivale ao 65% da puntuación total).

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65%. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria no mes de xuño só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias. O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

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. 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
- 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...)

b. Nivel Intermedio: B2

i. Definición do nivel B2

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 expresións idiomáticas de uso común.

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 períodos 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.

ii. Obxectivos xerais

- **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.

iii. Nivel B2

1. Obxectivos específicos:

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender ...

- conversas que presenten argumentación, aínda que con algunhas limitacións para captar a ironía e o humor.
- exposicións relativamente complexas sobre temas coñecidos, producidas a velocidade normal, en lingua estándar, cunha pronuncia clara e con marcadores explícitos.
- información en mensaxes e avisos detallados feitos en lugares públicos na variedade estándar da lingua.
- películas e series cunha trama sinxela e previsible, articuladas con claridade, a velocidade normal e en lingua estándar.
- programas de actualidade, sobre temas de interese xeral e de temática coñecida, transmitidos nos medios de comunicación.
- 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...
- **Expresar** puntos de vista con claridade e de forma sinxela en discursos formais e reunións de traballo.
- **Facer** preguntas nun relatorio, aula ou seminario sobre un tema coñecido ou previsible, aínda que a complexidade dos textos poida supoñer algunha dificultade.
- **Realizar** unha presentación simple e curta sobre un tema coñecido, expoñendo experiencias, feitos etc.

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.
- diferentes tipos de textos, de temática xeral e de áreas específicas do seu interese, publicados nos medios de comunicación.
- formularios administrativos habituais do ámbito persoal e profesional.
- artigos e informes breves sobre temas actuais onde se adopten diferentes puntos de vista.
- instrucións, informacións técnicas e de funcionamento de produtos de uso común relacionados coa súa profesión ou do seu interese.
- 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. ex. noticias e fragmentos de entrevistas ou documentais que conteñen opinións, argumentos e análises) así como a trama e a secuencia dos acontecementos de películas ou de obras de teatro.
- **Tomar** notas nun relatorio claramente estruturado, nunha aula ou seminario sobre cuestións de actualidade coñecidas ou sobre temas da súa especialidade.
- **Describir** de xeito preciso e bastante detallado unha persoa, obxecto, servizo ou situación.
- **Facer** comentarios sobre películas, libros, obras de teatro, manifestacións artísticas etc.
- **Producir** textos de carácter académico, aínda que cun grao de elaboración limitada.

e. Actividades de mediación oral e escrita

- **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 nalgũa 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 sociolingüísticos

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

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

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

- **Relacionar** a información nova con coñecementos previos.
- **Deducir e establecer** relacións entre as linguas coñecidas.
- **Resumir** para comprender e producir textos orais ou escritos.

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

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

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 periodística...

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

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

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

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

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

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

Usos expresivos, cos que se expresan determinadas situacións:

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

d. Competencias e contidos discursivo

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

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

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

e. Competencias e contidos sintácticos

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

- Oración composta. Coordinación
- Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, modo, causais, finais, condicionais
- Correlación temporal nas oracións
- Uso de conectores propios do nivel
- Gramática textual. Procedementos de organización estrutural de textos orais e escritos

f. Competencias e contidos léxicos

- Actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, literatura, fotografía, artesanía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas...
- Actividades económicas e comerciais: comercio, entidades e empresas, industria...
- Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía...
- Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, tecnoloxías da información e da comunicación...
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...
- Educación: o sistema educativo, innovacións, problemas e conflitos...
- Identificación persoal: títulos e tratamentos, biografía, valores persoais, afeccións...
- Información e medios de comunicación: prensa escrita, televisión e radio, Internet....
- Política e sociedade: institucións, formas de goberno, conflitos e movementos sociais, modas e tendencias sociais...
- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relacións sociais, celebracións e actos familiares, sociais e relixiosos...
- Saúde e coidados físicos: movementos, sensacións e percepcións físicas, servizos de saúde, adiccións e drogas, medicina tradicional e alternativa, estética...

- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais, acontecementos do momento...
- Traballo e profesión: tarefas que se desenvolven no traballo, desemprego e procura de traballo, condicións laborais, seguridade e riscos laborais...
- Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias...
- Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración...

g. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade, alfabetos...).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.
- O recoñecemento e uso das formas ortográficas.
- O uso especial de maiúsculas e minúsculas.
- As siglas e abreviaturas de uso frecuente.

3. Temporalización e secuenciación

O libro de texto como método neste curso é: Sicher B2, Kursbuch, Editorial Hueber. Pero completárese a programación con outros materiais, tanto bibliográficos como audiovisuais. Os contidos divídense en dous cuatrimestres.

Primeiro cuatrimestre:

Contidos temáticos

- Relacións interpersoais: os amigos
- O traballo e actividades profesionais
- Medios da comunicación e da tecnoloxía
- A educación e a iniciación no mundo laboral; estancias no estranxeiro
- O coñecemento do propio corpo, o benestar e o deporte
- A sociedade: novas formas de vida e de relacións nas sociedades

Contidos gramaticais

- Conectores de dous membros
- A comparación
- A orde dos elementos na frase
- Formación de substantivos con sufixos e prefixos
- A pasiva de proceso e de estado
- Oracións causais
- Os participios en función de adxectivos
- Declinación do adxectivo
- Condicionais sin conxunción
- Oración con “dass”
- Pronomes preposicionais
- Relacións temporais: conxuncións, preposicións e adverbios temporais
- Oracións subordinadas temporais
- Formación de adverbios co sufixo “-weise”
- Tempos verbais: expresión de anterioridade, posterioridade e simultaneidade; presente, perfecto, pretérito simple, pluscuamperfecto
- O verbo “lassen”
- Verbos que rixen infinitivos sen “zu” (*Verbverbindungen*)
- O “*Konjunktiv II*”
- Oracións irrealis e oracións comparativas irrealis
- Rección preposicional dos adxetivos
- Substantivos que rexen preposicións
- Oracións de relativo con *wer*, *wen*, *wem*

- Introdución ao estilo indirecto (*Konjunktiv I e Konjunktiv II*)
- Oracións de comparación: Conxuncións bimembres: *je desto ... um so*

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Vivir as cidades, viaxes, cultura e actividades artísticas
- Alimentación e consumo: diferentes formas de alimentación, cociñas rexionais, produtos alimenticios, alimentación e consumo saúdale
- Saúde e benestar: a medicina alternativa, profesións no sector sanitario, botiquín de viaxe, ser médico
- Bens e servizos
- A natureza e o medio rural

Contidos gramaticais

- O valor subxectivo do verbo modal "*sollen*"
- Nominalización de verbos (*Verbnominalisierung*)
- Relacións concesivas: *obwohl, selbst/auch wenn, trotzdem, dennoch*
- Relacións condicionais: *wenn, falls, sofern, bei*
- Relacións consecutivas: *sodass, derartig, folglich, infolgedessen, infolge + Genitiv*
- Substantivos que rexen determinados verbos: *Nomen-Verb-Verbindung*
- O uso de prefixos e sufixos como recurso de negación
- Adxectivos terminados en *-bar* e *-lich*
- O pronome indefinido *man* e as súas variantes
- Oracións modais con *dadurch, dass, indem e durch*
- Oracións modais con *ohne...zu, ohne dass, ohne sowie (an)statt...zu, (an)statt dass, (an)statt + Genitiv*

4. Avaliación e mínimos esixibles:

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

A avaliación será continua a través das propias tarefas, dos textos escritos e das intervencións na clase. Tamén se fará coavaliación e autoavaliación e por medio do material de revisión do libro de exercicios. Poderanse usar os descritores avaliatorios presentes ao final de cada lección no propio libro de texto, útiles para que o alumnado poida reflexionar sobre a consecución de cada obxectivo.

O profesorado fará unha avaliación do progreso de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe e informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

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.
- 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.
- 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.
- 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 producción e coproducción de textos orais

- **Interactúa** -inicia, mantén e remata- de forma cooperativa en conversas sobre temas de interese persoal ou relacionados coa súa especialidade, valéndose dun repertorio lingüístico sinxelo pero eficaz, nas que expón as súas opinións e as argumenta, se se fala en lingua estándar e a unha velocidade media.
- **Desenvólvese** en transaccións da vida cotiá -aloxamento, restaurantes ou actividades económicas- expresando agrado ou desagrado ou explicando o motivo dun problema, se ten a cooperación da persoa interlocutora.
- **Expresa e intercambia** puntos de vista de forma breve, sinxela e eficaz en conversas formais e reunións de traballo, pedindo información se a precisa e ofrecendo breves razoamentos e explicacións nunha lingua estándar e en rexistro formal, utilizando estruturas e léxico sinxelos, pero adecuados á situación de comunicación.
- **Realiza** en lingua estándar narracións, descricións sobre diversos temas do ámbito persoal, académico e profesional.
- **Fai** presentacións breves -sempre que poida preparalas previamente- sobre temas coñecidos ou do seu interese, en lingua estándar, claras e ben estruturadas, respondendo a preguntas aclaratorias ou complementarias, aínda que poida precisar repeticións ou aclaracións.
- **Realiza** intercambios de información sobre asuntos cotiáns de interese persoal ou profesional, utilizando fórmulas simples.
- **É capaz de reelaborar** información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira oral.
- **Presenta** unha pronunciación e entoación claras e naturais, aínda que o acento estranxeiro sexa perceptible.
- **Exprésase** con claridade suficiente e un ritmo bastante uniforme, sen manifestar ostensiblemente que teña que limitar o que quere dicir. Dispón de suficientes recursos lingüísticos para facer descricións claras, expresar os seus puntos de vista e desenvolver argumentos, para iso utiliza algunhas estruturas complexas, sen que se lle note moito que está buscando as palabras que precisa.

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 do nivel.
- **Utiliza** con razoable corrección, aínda que poida manifestar influencia doutra/s lingua/s, os patróns ortotipográficos de uso común e máis específico (p. ex., parénteses, guións, abreviaturas, asteriscos, cursiva) e aplica con flexibilidade as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.
- **É capaz de reelaborar** información procedente de distintas fontes, de sintetizala e de comunicala de maneira escrita.

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 receptoras.
- **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

É quen de ...

- **comprender e resumir** a información relevante dun programa de radio ou artigo xornalístico sobre relación interpersoais, sempre que o poda escoitar dúas veces, con pausas e que a locución sexa en linguaxe estándar e ritmo normal.
- **comprender** enquisas sociolóxicas sobre relación interpersoais e sacar conclusións, a información relevante en textos xornalísticos ou entradas en blogs de categoría “traballo”, a liña principal dun filme de ficción e responder sobre ela, a información relevante e a valoración de recensións de libros ou películas en programas de radio, TV ou Podcasts, información gravadas sobre horarios e sesións de cine, as ideas principais de artigos xornalísticos (reportaxes ou crónicas) sobre o tema relacionado co uso dos medios de comunicación, consellos sobre saúde laboral nun programa radiofónico, de televisión ou Podcast se o pode escoitar dúas veces e a locución é clara con uso de linguaxe estándar, e informar a terceiros de programas de radio, televisión ou Podcasts con relatos de mocidade sobre as súas experiencias laborais no estranxeiro, entrevistas a estudantes ou docentes onde describen os seus estudos se utilizan a lingua estándar e falan devagar, a información principal en reportaxes escritos ou gravados sobre distintos ámbitos formativos con axuda de glosarios léxicos e apoio visual, consellos sobre estilismo, saúde e benestar, en Podcasts, programas de radio ou televisión con apoio visual se as locucións son claras e en linguaxe estándar, artigos breves sobre moda e estilismo en revistas ou entradas en blogs, a información de diferentes ofertas turísticas para elixir a máis adecuada ás nosas expectativas, con detalle información sobre un barrio dunha cidade, consellos dados nas sección de psicoloxía de distintas publicacións escritas ou orais sobre temas como as relacións a distancia axudándose de estratexias como o coñecemento do mundo, as ideas principais nunha reportaxe audiovisual de crítica social sobre o hiperconsumo, receitas en soportes escritos con apoio visual así como en textos audiovisuais, textos informativos en soportes escritos sobre as propiedades dos alimentos, instrucións de aparellos, as intervencións, contribucións de distintas persoas nun foro sobre o tema seguros de enfermidade e seguros de vida, a definición de distintos métodos da medicina alternativa, os aspectos mais importantes dun artigo crítico de opinión dun médico especialista sobre a medicina curativa alternativa.

- **describir** relación persoais con detalle, as tarefas desenvolvidas na profesión propia ou allea utilizando léxico do nivel, describir con detalle unha cidade ou barrio utilizando estruturas e vocabulario do nivel.
- **presentar** argumentos, sinxelos pero ben estruturados, a favor e en contra das redes sociais.
- **redactar** tarxetas de saúdos, felicitacións ou invitacións, consellos para levar unha vida sana, un texto para buscar compañeiros con quen facer actividades deportivas, breves textos publicitarios.
- **escribir** textos argumentativos, sinxelos pero claros, sobre vantaxes e desvantaxes as relación nas redes sociais, unha carta de presentación utilizando as convencións formais desa tipoloxía textual, argumentacións a favor ou en contra dun medio determinado expresando as opinión de forma sinxela e clara.
- **informar** oralmente e por escrito a terceiras persoas sobre as relacións, amizade, redes sociais, sobre profesións, o mundo laboral, conflitos no traballo, formación, saúde laboral, sobre aspectos dos medios de comunicación, sobre as perspectivas laborais e orientación laboral, sobre información dunha cidade como aloxamento, ofertas turísticas, lugares de interese e sobre viaxar, sobre a saúde, o benestar e estilismos, sobre novas formas de convivencia, sobre diferentes aspectos da alimentación, sobre diferentes bens e servizos, sobre a saúde e o benestar, o día a día dun médico e doutras profesións no sector sanitario.
- **seguir** as indicacións dun monitor/a para facer unha sesión de relaxación con axuda visual, as instrucións dunha monitora ou dun monitor para poder facer unha sesión de mantemento físico, a liña argumental de textos literarios breves coa axuda do dicionario.
- **redactar e formular** preguntas sobre as condicións de traballo dos compañeir@s de clase, unha reclamación sobre condicións incumpridas no contrato dunha viaxe deixando claro o que solicita.
- **participar** nunha conversa telefónica de empresa, aínda que cometa fallos que non entorpezan a comunicación e precise repeticións.
- **debater sobre o** uso de distintos medios de comunicación expresando puntos de vista de forma sinxela e clara, desperdicio de alimentos na sociedade

occidental expresando a súa opinión con claridade e sintetizando a opinión dos outros falantes, os conflitos e beneficios das sociedades multiculturais, multirraciais ou multixénero, expresando as opinión de forma sinxela e clara.

- **facер** comentarios e valoracións sobre películas, libros, obras de teatro ou calquera manifestación artística.
- **realizar** lecturas selectivas de distintas ofertas de estudo ou traballo para atopar a información que máis se adecúe os propios intereses.
- **relatar** experiencias dunha estadía no estranxeiro de forma clara e sinxela utilizando un léxico adecuado ao nivel.
- **planificar** unha actividade de ocio e negociar os detalles.
- **formular** preguntas e responder a temas de orientación vocacional.
- **tomar** notas sobre información prácticas á hora de planificar unha estadía no estranxeiro.
- **presentar** información sobre a situación de desigualdade entre homes e mulleres na nosa sociedade de forma sinxela pero transmitindo as ideas con claridade, de forma sinxela e clara descrições de modelos de convivencia nunha sociedade concreta a partir de estatísticas, presentar un prato típico da súa rexión.
- **argumentar** sobre pros e contras das operación de cirurxía estética.
- **expresar** preferencias e desexos relativos a lugares ideais para vivir, a súa opinión sobre as ideas transmitidas nunha reportaxe de crítica social ao hiperconsumo, a valoración sobre un produto, a opinión sobre acción de voluntariado.
- **levar** conversas informais cara a cara sobre aspectos dunha relación amorosa expresando emocións.
- **dar** opinión e argumentar sobre as oportunidades e os conflitos de novos modelos de familia.
- **interaccionar** con outras persoas en conversa informal, para falar de hábitos de alimentación.
- **reclamar** sobre un produto en mal estado redactando un breve texto.
- **comparar** a información sobre produtos, bens ou servizos publicitarios na internet sobre servizos de lixo e reciclaxe.

d. Criterios de cualificación

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 o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado de B2 afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

Ao inicio do curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial das diferentes destrezas (expresión oral e escrita, comprensión oral e escrita e mediación oral e escrita) ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas. No caso do nivel B2, servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

- **Avaliación de progreso (ou formativa)**

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

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

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

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

- **Avaliación certificadora**

1. As probas de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado de escolas oficiais de idiomas nas distintas actividades de lingua, establecidos nos currículos respectivos.

O nivel de competencia e o grao do dominio do idioma que se avalían nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos, contidos e criterios de avaliación establecidos nos currículos de cada idioma.

2. As probas de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza en cada escola e permitirán o acceso directo ás ensinanzas do nivel inmediatamente superior.

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 proba de certificación **estruturarase en cinco partes**: comprensión de textos orais; produción, coprodución oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución e escrita e mediación escrita e oral.

Baremo e cualificación das probas:

A puntuación total da proba de certificación será de **125 puntos**. Cada unha das **cinco partes** nas que se estrutura a proba terá un valor de **25 puntos**. A

cualificación será positiva cando se acaden, **polo menos, 12,5 puntos** en cada unha das actividades de lingua e un **total de mínimo 81,25 puntos** (equivale ao 65% da puntuación total).

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria no mes de xuño só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

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. 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
- 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...)

c. Nivel Avanzado: C1

i. Definición do nivel

O alumnado que supere o nivel avanzado C1 poderá comunicarse case sen esforzo, dun xeito fluído e espontáneo nos ámbitos persoal e público, así como en actividades específicas nos campos académico e profesional. Comprenderá a información importante e os aspectos e detalles relevantes dunha ampla gama de textos orais, e tamén será capaz de entender opinións e actitudes tanto implícitas como explícitas. Comprenderá en detalle textos escritos, extensos e conceptualmente complexos, sempre que poida reler determinadas partes do texto; será quen de producir textos escritos ben estruturados e sobre temas de certa complexidade. Empregará, de maneira correcta, estruturas, mecanismos de cohesión e un léxico axeitado e variado para resaltar, sintetizar, ampliar e defender puntos de vista, que permitan rematar a produción cunha conclusión argumentada. O alumnado que acade este nivel disporá dun bo coñecemento da lingua e un repertorio de expresións idiomáticas que lle permitan apreciar, expresar e trasladar matices de significados.

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

- **Comprender**, independentemente da canle e mesmo en malas condicións acústicas, a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos, precisos e detallados, e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta e as relacións conceptuais non estean sinaladas explicitamente, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.
- **Producir e coproducir** con fluidez, espontaneidade e case sen esforzo, independentemente da canle, unha ampla gama de textos orais extensos, claros e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, en diversos rexistros, e cunha entoación e acento adecuados á expresión de matices de significado, mostrando dominio dunha ampla gama de recursos lingüísticos, das estratexias discursivas e interaccionais e de compensación que fai imperceptibles as dificultades ocasionais que poida ter para expresar o que quere dicir, e que lle permite adecuar con eficacia o seu discurso a cada situación comunicativa.
- **Comprender** a intención e o sentido xeral, a información importante, as ideas principais, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos/as autores/as, tanto implícitas como explícitas, nunha ampla gama de textos escritos extensos, precisos e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, mesmo sobre temas fóra do seu campo de especialización, identificando as diferenzas de estilo e rexistro, sempre que poida reler as seccións difíciles.
- **Producir e coproducir** textos escritos extensos e detallados, ben estruturados e axustados aos diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complexos, resaltando as ideas principais, ampliando e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias e exemplos, rematando cunha conclusión apropiada. Para iso empregará de maneira correcta e consistente, estruturas gramaticais e convencións ortográficas complexas, de puntuación e de presentación do texto, mostrando control de mecanismos complexos de cohesión, e dominio dun léxico amplo que lle permita expresar matices de significado.

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

ii. Obxectivos xerais

- **Comprender**, independentemente da canle e mesmo en malas condicións acústicas, a intención e o sentido xeral, as ideas principais, a información importante, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas como explícitas, dos e das falantes nunha ampla gama de textos orais extensos, precisos e detallados, e nunha variedade de acentos, rexistros e estilos, mesmo cando a velocidade de articulación sexa alta e as relacións conceptuais non estean sinaladas explicitamente, sempre que poida confirmar algúns detalles, especialmente se non está familiarizado/a co acento.
- **Producir e coproducir** con fluidez, espontaneidade e case sen esforzo, independentemente da canle, unha ampla gama de textos orais extensos, claros e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, en diversos rexistros, e cunha entoación e acento adecuados á expresión de matices de significado, mostrando dominio dunha ampla gama de recursos lingüísticos, das estratexias discursivas e interaccionais e de compensación que fai imperceptibles as dificultades ocasionais que poida ter para expresar o que quere dicir, e que lle permite adecuar con eficacia o seu discurso a cada situación comunicativa.
- **Comprender** a intención e o sentido xeral, a información importante, as ideas principais, os aspectos e detalles relevantes e as opinións e actitudes dos/as autores/as, tanto implícitas como explícitas, nunha ampla gama de textos escritos extensos, precisos e detallados, conceptual e estruturalmente complexos, mesmo sobre temas fóra do seu campo de especialización, identificando as diferenzas de estilo e rexistro, sempre que poida reler as seccións difíciles.
- **Producir e coproducir** independentemente do soporte, textos escritos extensos e detallados, ben estruturados e axustados aos diferentes ámbitos de actuación,

sobre temas complexos nos devanditos ámbitos, resaltando as ideas principais, ampliando con certa extensión e defendendo os seus puntos de vista con ideas complementarias, motivos e exemplos adecuados, e rematando cunha conclusión apropiada, utilizando para iso, de maneira correcta e consistente, estruturas gramaticais e convencións ortográficas, de puntuación e de presentación do texto complexas, mostrando control de mecanismos complexos de cohesión, e dominio dun léxico amplo que lle permita expresar matices de significado que inclúan a ironía, o humor e a carga afectiva.

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

iii. Nivel C1

1. Obxectivos específicos:

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender ...

- independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.
- información complexa con condicións e advertencias, instrucións de funcionamento e especificacións de produtos, servizos, así como información sobre procedementos coñecidos ou menos habituais e sobre os asuntos relacionados coa súa profesión ou actividades académicas.
- con relativa facilidade a maioría das conferencias, charlas, coloquios, faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.
- os detalles de conversacións e discusións de certa lonxitude entre terceiras persoas, mesmo sobre temas abstractos, complexos ou cos que non se está familiarizado/a, e captar a intención do que se di.

- conversacións de certa lonxitude nas que participa, aínda que non estean claramente estruturadas.
- sen demasiado esforzo, unha ampla gama de programas de radio, televisión, obras de teatro ou espectáculos e películas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.

b. Actividades de produción e coprodución de
textos orais

- **Facer** declaracións públicas con fluidez, case sen esforzo e usando a entoación para transmitir o significado con precisión.
- **Realizar** presentacións claras e ben estruturadas, sobre un tema complexo, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.
- **Participar** nunha entrevista, como entrevistador/a ou entrevistado/a, ampliando e desenvolvendo as ideas discutidas, utilizando mecanismos adecuados para manter o bo desenvolvemento do discurso.
- **Participar** en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten temas abstractos, complexos ou específicos. Facer un uso emocional ou humorístico do idioma, expresar as propias ideas e opinións con precisión, presentar liñas argumentais de maneira convincente e responder con eficacia.

c. Actividades de comprensión de textos
escritos

Comprender ...

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

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Tomar** notas durante unha conferencia, curso ou seminario que trate temas da súa especialidade, ou durante reunións no ámbito profesional, escribindo a información de maneira que as notas poderían ser útiles para outras persoas.
- **Escribir** correspondencia persoal en calquera soporte e comunicarse en foros, relacionarse con flexibilidade e eficacia coas persoas destinatarias, incluíndo usos de carácter emocional, alusivo e humorístico.

- **Escribir** correspondencia formal dirixida a institucións públicas ou privadas na que se fagan reclamacións ou demandas con certa complexidade e se empreguen os argumentos pertinentes para apoiar ou rebater posturas.
- **Escribir** informes, memorias, artigos e ensaios claros e ben estruturados, sobre temas complexos en contornas de carácter público, académico ou profesional, resaltando as ideas principais, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.

e. Actividades de mediación oral e escrita.

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

2. Competencias e contidos:

a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

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

b. Competencias e contidos estratéxicos

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

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

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

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

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

c. Competencias e contidos funcionais

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

Funcións ou actos de fala ...

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

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

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

d. Competencias e contidos discursivo

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios complexos retransmitidos
- Instrucións e indicacións detalladas
- Conversas especializadas
- Reunións de traballo con vocabulario específico
- Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos
- Entrevistas longas e complexas: de traballo, académicas...
- Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo
- Sondaxes e cuestionarios complexos
- Audiovisuais
- Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas
- Cancións
- Representacións teatrais
- Podcasts
- Informativos
- Clases gravadas
- Páxinas web gobernamentais

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Correspondencia persoal e profesional especializada
- Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos
- Instrucións extensas
- Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade

- Textos literarios contemporáneos que poidan presentar certa complexidade lingüística, estrutural e temática
- Textos de rexistro coloquial en forma de notas, cartas, correo electrónico etc., aínda que se apoién excepcionalmente en modismos e fraseoloxía específica
- Informacións, anuncios e slogans publicitarios
- Textos que poidan amosar trazos non normativos
- Textos de opinión ou ensaísticos sobre cuestións de actualidade ou sobre temas de interese xeral
- Textos académicos ou profesionais relacionados ou non coa súa especialidade
- Textos ensaísticos

e. Competencias e contidos sintácticos

Consolidaranse todos os contidos sintácticos vistos nos niveis anteriores e incidirase nos seus usos e valores especiais. Así mesmo, prestarase atención aos seguintes aspectos:

- Formación de palabras: derivación e composición
- Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos
- Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso
- Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
- Usos sintácticos complexos
- Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde
- Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.
- Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos

f. Competencias e contidos léxicos

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

- Alimentación: tipos de dietas e procesos de alimentación, gastronomía típica, establecementos de restauración, tendencias en alimentación, produción agrícola...
- Bens e servizos: inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...
- Ciencia e tecnoloxía: avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas...
- Compras e actividades comerciais: actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...
- Cultura e actividades artísticas: música e danza, arquitectura, pintura e escultura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda, literatura, fotografía, cine e teatro, novas manifestacións artísticas, artesanía...
- Economía e industria: finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción...
- Educación e actividades académicas: sistema educativo, profesionais da educación, estudos e titulacións, recursos, lexislación e regulamentos, actividades e innovacións, problemas e conflitos, tendencias...
- Goberno, política e sociedade: organización política e de goberno, estrutura administrativa, organismos e servizos públicos, organizacións sociais, políticas e profesionais, conflitos e movementos sociais, xustiza, modas e tendencias sociais...
- Identidade persoal: dimensión física e anímica, procedencia e localización xeográfica, características físicas, estilos de vida, carácter e valores persoais, sensacións e percepcións físicas...
- Información e medios de comunicación: prensa, radio e televisión, internet, publicidade e redes sociais...
- Lecer e tempo libre: xogos, actividades deportivas, espectáculos, festas, hostalería, vacacións, ocio...
- Relacións persoais e sociais: relacións familiares e de parentesco, relacións de amizade e inimidade, formas de convivencia, agrupamentos e interaccións humanas, asociacións...
- Relixión e filosofía: correntes filosóficas e relixiosas, institucións relixiosas...

- Saúde, coidados físicos e atención sanitaria: estado de saúde e tratamentos médicos, procedementos cirúrxicos e terapias alternativas, material sanitario, consultas, sistemas sanitarios...
- Traballo e actividades profesionais: tipos de traballo e tarefas, novas modalidades de emprego, condicións e contratos laborais, asociacións sindicais, seguridade e riscos laborais...
- Viaxes e estancias no estranxeiro: turismo, modas e tendencias turísticas, trámites coa administración e burocráticos durante estadías no estranxeiro...
- Vivenda, fogar e contorna: tipos de hábitat, a organización urbana, a localización no espazo, a construción, compra e alugueiro, equipamento, decoración e mantemento, a contorna sociocultural, física e económica...
- Xeografía, natureza e medio rural: accidentes xeográficos, movementos migratorios, paisaxe urbana e rural, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...

g. Competencias e contido fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

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

- A énfase
- A entoación e os cambios de ton
- Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor...)
- Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
- Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación
- O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas
- As convencións de distribución e organización do texto
- As abreviaturas, siglas, símbolos e acrónimos de uso común

3. Temporalización e secuenciación

O nivel **avanzado C1** divídese en **dous cursos académicos**, o **C1.1** un curso de promoción e o **C1.2** un curso de certificación do nivel C1.

O libro de texto como método de clase é: *Sicher C1.1* no C1.1 e *Sicher C1.2* no C1.2, *Kurs- und Arbeitsbuch*. Editorial Hueber. A programación completase con outros materiais, tanto bibliográficos como audiovisuais.

Nivel Avanzado: C1.1

Primeiro cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Identidade: Orixes e pertenza. Vidas de migrantes. Formas e estilos de vida.
- A vida moderna: cambios sociais, tecnolóxicos, do ritmo de vida, etc.
- O turismo
- A intelixencia, a aprendizaxe e o saber

Contidos gramaticais

- O uso subxectivo dos verbos modais: müssen, dürfen, können und wollen
- Prefixos miss-, zer-, ent- e de-
- Conectores concesivos e restritivos
- Conxuncións bimembres
- Funktionsverbgefüge (verbos funcionais)
- Oracións irrealis e consecutivas
- Declinación do adxectivo
- O futuro II (suposicións en pasado)
- Alternativas á voz pasiva
- Estilo nominal / estilo verbal

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- Traballo e condicións laborais.

- Arte e manifestacións culturais.
- Problemas ambientais e catástrofes climáticas.

Contidos gramaticais

- As funcións gramaticais do pronome es
- A posición dos elementos na oración
- Gradación dos adxectivos. Hipérboles.
- Adxectivos prefixados
- Prefixos verbais be-, ver-
- O discurso indirecto
- A rección das preposicións: preposicións con dativo
- Formación de substantivos con sufixos
- Anáforas

Nivel Avanzado: C1.2

Primeiro cuadrimestre:

Contidos temáticos

- As finanzas
- A psicoloxía
- A cidade e o campo
- A literatura

Contidos gramaticais

- Estilo verbal e estilo nominal
- A estrutura das oracións: a expresión de relacións causais
- A formación de adxectivos
- A voz pasiva:
 - Construcións alternativas con xerundivo
 - Con “*bekommen*” + *participio II*

- Con verbos modais
- A formación de palabras: adxectivos con sufixos
- Conectores condicionais e concesivas
- Adxectivos e participios que rexeñ preposicións
- A utilización de adverbios para precisar

Segundo cuadrimestre:

Contidos temáticos

- A literatura
- Contactos de traballo internacionais
- A investigación e a tecnoloxía

Contidos gramaticais

- Variantes na orde dos elementos da oración
- Formación de palabras: sufixos nominais
- Oracións complexas con conectores temporais e finais
- Conectores consecutivos e modais
- A comparación
- Formación de verbos: os prefixos *er-* e *re-*
- Preposicións que rexeñ xenitivo
- Oracións participiais
- Formación de palabras: os prefixos *durch-*, *über-*, *um-*, *unter-*

4. Avaliación e mínimos esixibles:

- a. Procedementos e instrumentos de
avaliación

A avaliación será continua a través das propias tarefas, dos textos escritos e das intervencións na clase. Tamén se fará coavaliación e autoavaliación e por medio do material de revisión do libro de exercicios. Poderanse usar os descritores avaliativos

presentes ao final de cada lección no propio libro de texto, útiles para que o alumnado poida reflexionar sobre a consecución de cada obxectivo.

O profesorado fará unha avaliación do progreso de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe e informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

b. Criterios de avaliación:

i. Actividades de comprensión de textos
orais

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

ii. Actividades de produción e
coprodución de textos orais

- **Utiliza** o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os medios de expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.
- **Expresa** o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.

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

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

- **Comprende** o que se pretende ou o que se lle require en cada caso.
- **Identifica** con rapidez o contido e a importancia de textos dunha ampla serie de temas profesionais ou académicos.
- **Localiza** detalles relevantes en textos extensos e complexos.

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

iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

- **Escribe** textos complexos extensos, mostrando un dominio dos recursos lingüísticos que lle permiten expresarse con eficacia e precisión.
- **Redacta** un texto e adáptao á situación requirida.
- **Presenta** ideas e puntos de vista con fin de destacalos, diferencialos e eliminar posibles ambigüidades.
- **Utiliza** estruturas sintácticas que lle permiten expresarse con precisión, e mantén un alto grao de corrección.
- **Utiliza** as convencións ortotipográficas propias da lingua para producir textos escritos nos que a estrutura, a distribución en parágrafos e a puntuación son apropiadas. A ortografía é correcta, salvo descoidos tipográficos de carácter esporádico.
- **Adapta** os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, as persoas receptoras e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.
- **Produce** un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.

- **Sabe facer** unha cita e utiliza as referencias seguindo as convencións, segundo o ámbito e contexto comunicativos (p. ex. nun texto académico).
- **Transmite** de maneira escrita e con claridade os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como todos os detalles que considera importantes en función dos intereses e necesidades das persoas destinatarias.

v. Actividades de mediación

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

c. Mínimos esixibles para o nivel C1.

É quen de ...

- **extraer** información detallada e esencial dunha reportaxe radiofónica sobre hábitos de consumo e de uso dos medios de comunicación.
- **falar sobre** os cambios na sociedade dos últimos anos, esixencias e condicións laborais no turismo, o sentido e a función das enquisas sobre a atracción que

causan este tipo de análise, unha estadía laboral no estranxeiro, trivialidades para manter a comunicación e o ton da conversa

- **facér**, xuntamente con outros, una exposición oral claramente estruturada, uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma, uso de elementos para rebater a outros interlocutores nunha planificación oral dun plan turístico, uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas nas que se fala o idioma, facer valer a propia opinión nunha mesa redonda, unha enquisa e formular a súa opinión sobre os resultados- falar sobre as débedas.
- **estruturar** en puntos diferenciados a intervención nun debate sobre o ritmo da vida moderna, por escrito os puntos relevantes dunha opinión persoal expresada nun blog, un relato oral sobre unha historia ou fábula.
- **usar** un mínimo de estruturas estratéxicas para comprobar a comprensión da interlocución nun debate, a información principal dun tráiler para redactar un resumo, expresións correctas nunha discusión continuada de tema laboral, fórmulas eficaces nunha carta de solicitude de traballo, elementos referenciais para indicar as fontes no ámbito da experiencia laboral, *wollen e sollen* como alternativa á oración pasiva, suficientes variantes á fin de defender a súa opinión nun debate.
- **identificar** elementos de ironía e opinión persoal en textos de debate social actual, os marcadores de inicio, seguimento e peche dunha conversa, elementos idiomáticos nun relato oral sobre viaxes e regalos, información relevante e esencial dun texto complexo, os detalles relevantes nun texto informativo sobre unha feira de arte, os puntos relevantes de significado nunha conferencia.
- **producir** un texto (oral ou escrito) coherente e cohesionado a partir de diversos textos.
- **comprender** a maioría da información para sacar información concreta e detallada nunha chamada telefónica, elementos coloquiais e idiomáticos nunha entrevista, os argumentos para un regulamento ético da ciencia e investigación.

- **distinguir** os contidos diversos de textos sobre tipos de viaxes. Organiza e estrutura un texto coa puntuación e a división adecuada, as preposicións con xenitivo e os seus significados.
- **resaltar e diferenciar** as ideas máis importantes nun texto escrito.
- **mediar** na organización do fluxo de debate na organización dunha viaxe.
- **formular** preguntas para asegurar a propia comprensión nun debate con máis interlocutores.
- **recoñecer** gran variedade de estruturas sintácticas nun relato, as intencións comunicativas nunha entrevista con traballadores con fondo migratorio e a súa situación laboral nos países de fala alemá, os puntos principais nunha entrevista, e empregar (por escrito e oral) relacións condicionais dentro dun discurso longo e complexo, e entender recursos literarios nun poema, rima, metáforas etc, e avaliar os puntos especiais de novos inventos, e aplicar variacións na orde dos elementos coa fin de enfatizar e resaltar a mensaxe..., e empregar diferentes estruturas temporais, e aplicar conectores consecutivos
- **transmitir** por escrito un comentario persoal a un escrito de tema educativo.
- **escribir e destacar** os puntos máis relevantes dun texto lido con anterioridade, a súa opinión sobre unha enquisa con resultados opostos e controvertidos,
- **proponer** medidas para facer unha empresa mais atractiva para os traballadores e empregados.
- **entender** un artigo periodístico divertido nun alto nivel de estilo, e utilizar o vocabulario específico da nómina, entender o texto dun rap, un texto xornalístico ou unha reportaxe radiofónica sobre finanzas, e formular recomendacións sobre a intelixencia emocional, e distinguir a información principal e os detalles máis relevantes durante unha clase maxistral (tipo universitaria), artigos sobre a vida alternativa no campo e comentalo empregando conectores con valor concesivo, entender as descrições de novos inventos, as intencións dun artigo complexo sobre a diferenzas culturais nunha reunión de negocios, os detalles da maior parte das explicacións dun guionista nunha entrevista, un vídeo promocional sobre un libro, cunha lectura rápida o esencial de artigos en blogs ou noticias curtas.
- **resumir e comentar** as teses principais dun texto crítico complicado sobre

temas culturais, resumir un artigo xornalístico ou unha reportaxe radiofónica sobre finanzas.

- **aplicar** estratexias para recoñecer o sentido de textos de carácter técnico específico como unha nómina.
- **informar** con detalle sobre o posto laboral actual ou desexado.
- **responder** en detalle a preguntas dun vídeo-retrato sobre unha artista.
- **sintetizar e transmitir** os puntos máis relevantes dunha reportaxe audiovisual sobre unha artista, sintetizar os puntos principais dunha charla ou clase plenaria,
- **seguir** unha estrutura discursiva complexa nun texto escrito recoñecendo as citas externas, un discurso extenso sobre tendencias actuais na lingua.
- **enfatizar e diferenciar** matices no contexto dun debate.
- **discernir** os contidos relevantes dun texto informativo.
- **presentar** suficientes ideas e pareceres á hora de facer suxestións e valoracións nun escrito a modo de comentario.
- **interrumpir** amablemente a un contertullo
- **recabar** información sobre un país e reproducila de xeito oral
- **valorar** o contido dunha clase maxistral
- **diferenciar** estilos (nominal e verbal)
- **explicar** a intelixencia emocional, cales son as características principais dunha pequena cidade empregando adxectivos e participios na descrición, como preparar acertadamente un encontro de negocios.
- **alternar** a forma pasiva con outras como *bekommen + Partizip II*.
- **ler** un texto complexo sobre a evolución dunha cidade.
- **tomar** unha posición e argumentala nun foro (redactar un texto para un blog, foro ou semellante).
- **describir** tipos de edificacións dunha cidade, describir unha invención propia ficticia.
- **nomear** os argumentos a favor e en contra dunha cuestión, sendo quen de expresar a propia opinión de maneira clara, nomear diferentes formas nas que se manifesta a literatura.
- **expresar** o que significa ler, como actividade de lecer.

- **captar** os detalles nun texto sobre o pracer de ler e saber transmitilos
- **redactar** hipóteses sobre o que vai pasar nunha novela
- **preparar** unha presentación da miña novela favorita
- **destacar** diferenzas culturais e dar recomendacións para evitar conflitos na comunicación
- **negociar** o alugamento dun piso no estranxeiro
- **reflexionar** acerca dos límites éticos da ciencia
- **percibir** a posición do autor en comentarios nun foro sobre novos inventos

d. Criterios de cualificación.

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 o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado de **C1.1** afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- **Avaliación inicial (ou de diagnóstico)**

Ao inicio do curso, o profesorado realizará unha avaliación inicial das diferentes destrezas (expresión oral e escrita, comprensión oral e escrita e mediación oral e escrita) ou de diagnóstico do alumnado, que terá carácter informativo para este e orientador para o profesorado, que establecerá as medidas pedagóxicas adecuadas. No caso do nivel C1, servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

- **Avaliación de progreso (ou formativa)**

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

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

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

Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso mediante probas das distintas destrezas, como mínimo faranse dúas de cada destreza ao longo do curso e de distintos formatos (en total un mínimo de 10 probas e de distintas unidades didácticas), avaliadas. Isto favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

- **Avaliación de promoción (ou sumativa)**

Esta levarase a cabo nos cursos non certificadores como é o **nivel C1.1**, e servirá para determinar se o alumnado foi quen de alcanzar os obxectivos propostos. Este tipo de avaliación terá por obxecto determinar a promoción ao curso inmediatamente superior, sempre que se acade un resultado positivo no conxunto das actividades de lingua; e valorarase o aproveitamento do alumnado, conforme aos criterios e procedementos que, con carácter xeral, estean regulados para todos os centros e para todas as linguas.

- **Avaliación porcentual**

Probas das catro destrezas de tipo das que se ten que avaliar ao alumnado na proba de promoción, como mínimo dúas ao longo do curso lectivo. O profesorado realizará probas das distintas destrezas ao alumnado presencial en todos os cursos. Estas probas son tarefas de comprensión oral e escrita, expresión e interacción oral e escrita e mediación oral e escrita nos dous cuatrimestres. Mínimo unha tarefa de cada destreza en cada cuatrimestre que se avaliarán cunha puntuación de 0,1 sobre 10 para ter en conta na avaliación porcentual, o 10 % adicional sobre a nota do exame final de promoción, unha vez aprobado o exame, é dicir, 10 puntos como máximo. As tarefas que se recollen deben axustarse ao formato das tarefas dos exames finais.

2º Proba de promoción: nos cursos non terminais de nivel o alumnado realizará unha proba elaborada polo correspondente departamento, que avaliará o grao de consecución dos obxectivos do curso.

A proba estruturarase en cinco partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución escrita e mediación oral e escrita.

Baremo e cualificación das probas:

A proba terán un valor de **125 puntos**, e cada unha das **cinco partes 25 puntos**. Para promover de curso dentro do mesmo nivel o alumnado terá que acadar, polo menos, **12,5 puntos en cada unha das actividades** de lingua e un **mínimo de puntuación global de 81,25 puntos** (equivale a un mínimo dun 65% da puntuación total da proba).

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65%. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a

cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

No curso **C1.2** que se trata dun curso certificador non haberá avaliación de promoción (ou sumativa), nin avaliación porcentual. Para o **C1.2** aplicase

- **Avaliación certificadora**

1. As probas de certificación teñen como obxectivo avaliar o nivel de competencia lingüística do alumnado de escolas oficiais de idiomas nas distintas actividades de lingua, establecidos nos currículos respectivos.

O nivel de competencia e o grao do dominio do idioma que se avalían nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos, contidos e criterios de avaliación establecidos nos currículos de cada idioma.

2. As probas de certificación serán comúns para todas as modalidades e réximes de ensinanza en cada escola e permitirán o acceso directo ás ensinanzas do nivel inmediatamente superior.

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.

Estruturaranse en cinco partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución oral; comprensión de textos escritos; produción, coprodución escrita e mediación oral e escrita.

Baremo e cualificación das probas:

A puntuación total da proba de certificación será de **125 puntos**. Cada unha das cinco partes nas que se estrutura a proba terá un valor de **25 puntos**. A cualificación será positiva cando se acaden, **polo menos, 12,5 puntos en cada unha** das actividades de lingua e un **mínimo global de 81,25 puntos** (equivale ao 65% da puntuación total).

O alumnado que non acade o mínimo do 65% da puntuación total da proba na convocatoria ordinaria, ademais de examinarse das actividades de lingua nas que non obtivera 12,5 puntos, poderá examinarse tamén daquelas actividades nas que non acadara a puntuación mínima do 65%. Neste caso, se a cualificación obtida na convocatoria ordinaria é superior á que se obteña na extraordinaria, manterase a cualificación máis alta para o cálculo da nota final.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto" ou "Non apto".

A cualificación "Apto" requirirá a superación da proba nos termos previstos nos apartados anteriores.

No caso do alumnado que non realice algunha(s) das partes da proba, a cualificación para cada unha destas partes será "Non presentado" e a cualificación final da proba será "Non apto".

No caso do alumnado que non realice ningunha das partes que conforman a proba, a cualificación final será "Non presentado".

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria no mes de xuño só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

O alumnado que non promova deberá repetir curso e ser avaliado de novo de todas as actividades de lingua.

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. 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
- 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...)

d. Outras tipoloxías de cursos ofertados:

Título do curso: AL-PUB-XER-A-60-C-1 e AL-PUB-XER-A-60-C-2

i.

Cursos de nivel Básico A1 + A2 para público en xeral que inclúe actividades de comprensión de textos orais e escritos, de produción e coprodución de textos orais e escritos e de mediación. Estas actividades axustaranse ao nivel A2 do Marco europeo común de referencia sen prexuízo de aquelas que supoñan unha actualización de competencias e contidos do nivel A1.

Esta oferta está contemplada no marco lexislativo da programación didáctica para o curso 2025-2026 do Departamento de Alemán da EOI da Coruña e responde ao seu contexto educativo, particularmente dá resposta ás necesidades daquel alumnado aquel cuxo interese é a aprendizaxe da lingua sen o obxectivo de obter unha certificación da súa competencia e o ritmo e condicións de aprendizaxe que isto supón.

Entre este alumnado cóntase, p. ex., o que ten un interese persoal ao contar con familia en/de países nos que se fala a lingua ou realizar viaxes de pracer a estes destinos; e o que está interesado en facer unha actividade de carácter intelectual no seu tempo libre.

Persoas destinatarias:

Aquelas interesadas na aprendizaxe da lingua alemá no nivel A2 sen demanda temporal que supón a preparación dun exame, e que non precisan obter unha certificación da súa competencia. Non é preciso ter superado o nivel A1, pero sí ter adquirido competencias previas nese nivel.

ii. Obxectivos xerais:

No que respecta á definición do nivel, os obxectivos a acadar, as competencias a desenvolver, os contidos a tratar, e os criterios de avaliación e a metodoloxía a empregar, o presente curso comparte o mesmo cadro que os restantes ofertados no Departamento para o mesmo nivel.

iii. Contidos, competencias e secuencia:

Dada a organización do curss nun módulo de 60 horas, e o enfoque centrado no alumno, adaptaranse a organización dos contidos e o desenvolvemento das correspondentes competencias e destrezas ás súas necesidades comunicativas. Así as actividades e tarefas a realizar en cada unidade estarán deseñadas para actuar de acordo a estas necesidades.

A progresión e as eventuais revisións do nivel Básico A1 adaptaranse tamén a estas necesidades; con todo, propónse inicialmente a seguinte organización temporal do módulo, que por este motivo non é exhaustiva:

AL-PUB-XER-A-60-C-1, AL-PUB-XER-A-60-C-2

Contidos temáticos:

- Encontro da clase
- Vivir móbil
- A residencia e a convivencia

- Tes cobertura?
- Así traballamos hoxe
- Que estás a ler?
- Vivir con animais
- Global e rexional

Competencias e contidos funcionais:

- Escribir invitacións
- Organizar unha quedada
- Falar sobre
un mesmo, a mobilidade, a vivenda, as normas da casa, medios de
comunicación, a lectura, animais domésticos, pratos rexionais e
especialidades, os oficios nun aeroporto, cambios laborais,
- Transmitir información
- Comparar medios de transporte
- Dar motivos
- Planificar unha viaxe
- Buscar vivenda
- Escribir anuncios breves
- Dicir o que está permitido e prohibido
- Comentar un gráfico
- Formular preguntas indirectas
- Dar a propia opinión
- Mencionar vantaxes e desvantaxes
- Expresar acordo ou desacordo
- Ler e escribir un currículo
- Manter conversacións sinxelas por teléfono
- Escribir correos formais
- Describir imaxes
- Presentar libros e autores/as
- Ler e escribir un texto biográfico
- Describir un animal doméstico
- Comentar vídeos

- Comprender e escribir anuncios sobre animais perdidos
- Presentar unha cidade
- Describir persoas e cousas

Contidos gramaticais:

- Pronomes reflexivos
- Oracións subordinadas con *dass, weil, als*
- xenitivo “-s”
- superlativo con *am e der größte*
- Adxectivos sen artigo, con artigo determinado en nominativo e acusativo, con artigo determinado e indeterminado en dativo
- Nominalización de verbos
- Verbos reflexivos con preposicións, regulares en *Präteritum*
- Nominalización de verbos
- Preguntas indirectas con “ob”
- Pronomes persoais en dativo
- Preposicións con dativo
- Oracións de relativo en nominativo e acusativo

Contidos léxicos:

- A escola.
- Celebración
- tempo libre
- A mobilidade
- tren como lugar de traballo
- Aloxamentos
- Abreviacións en anuncios de piso
- Alegrarse/enfadarse por algo
- A linguaxe dos medios de comunicación en inglés
- Funcións do móbil
- Lugares de traballo e ocupacións
- Correos electrónicos

- A literatura
- A biografía
- Características e aparencia de animais
- Partes do corpo dos animais
- Accesorios para animais
- Grandes cidades
- Froitas e verduras de tempada
- Oficios, ocupacións nun aeroporto

iv. Mínimos esixibles para o aproveitamento do mesmo:

Ao principio do obradoiro realizarase unha avaliación de diagnóstico na que se detecte o nivel inicial de cada alumno/a.

Neste curso non haberá un exame formal. Observarase o progreso a través dun proceso de avaliación continua na propia aula. O alumnado recibirá un certificado de asistencia e aproveitamento ao remate do curso sempre que cumpra as seguintes condicións:

- 80% de asistencia ás aulas
- Participación activa
- Entrega ou presentación de tarefas

Recursos

Recursos didácticos:

Libros de texto empregados neste curso:

A1

SCHRITTE INTERNATIONAL NEU A1.1 Kursbuch und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

SCHRITTE INTERNATIONAL NEU A1.2 Kursbuch und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

A2

SCHRITTE INTERNATIONAL NEU 3/ A2.1 Kursbuch und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

B1.1

MOMENTE/ B1.1 Kursbuch und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

B1.2

SICHER B1+, Kursbuch, ed. Hueber.

SICHER B1+, Arbeitsbuch, ed. Hueber.

B2

SICHER B2, Kursbuch, ed. Hueber.

C1.1

SICHER C1.1. Kurs- und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

C1.2

SICHER C1.2. Kurs- und Arbeitsbuch, ed. Hueber.

Os métodos escollidos axústanse aos imperativos curriculares e garanten o achegamento ao idioma alemán; ademais, están adaptados ó MERC. Estes métodos están especialmente indicados para o alumnado específico das EE.OO.II (adultos, na súa maioría.) O libros de texto inclúen ademais un CD/CD-ROM para usar tanto nun reprodutor de DVD como nun ordenador, e exercicios de todo tipo coas solucións, polo que tamén contribúen ao proceso de autoaprendizaxe e á autonomía do alumno. A páxina web da editorial completa con exercicios suplementarios o contido nos propios libros de texto e exercicios.

Aínda que estes métodos servirán para guiar a introdución de contidos no curso, faremos uso tamén de material didáctico doutros libros, manuais, gramáticas, etc. Este material seralle facilitado ó alumnado, ben en forma de fotocopias (cancións, exercicios de repaso, explicacións gramaticais cos correspondentes esquemas didácticos, etc.) ou ben proxectado na pantalla da clase e posteriormente posto á súa disposición a través de medios electrónicos.

Outros recursos máis físicos e de maior plasticidade a empregar son por exemplo os pósters didácticos (“Lernplakate”) para ser fixados temporalmente ou durante o curso nas aulas a modo de axuda visual ou apoio puntual para lembrar contidos gramaticais ou léxico-semánticos nas producións escritas ou verbais. O emprego de estes medios farase segundo o criterio de cada profesor, non sendo indispensable. Neste apartado tamén entrarían obxectos reais, etc. Todos estes medios teñen a

finalidade de facilitar o proceso de ensino-aprendizaxe e de motivar o alumnado para a adquisición da competencia comunicativa en alemán, atendendo en todo momento de xeito equilibrado a todos os aspectos da comprensión e produción oral e escrita.

Recursos humanos

O profesorado do departamento de alemán da EOI da Coruña que impartirán os seguintes niveis no ano académico 2025-26 son:

Cristina Calviño Gil: A1 / A2

Cristina Cubeiro Becerra: A2 / C1.1

Luisa Deus Vázquez: A2 / PUB XER-A / ELE

Ana Manteiga Pedreira A1 / B1.1

Alfonso Porta Docal: B1.2 / B2

Marisol Rodríguez Seoane: A1 / A2 na sección de Carballo

Mónica Suárez Sánchez: A1 / C1.2

4. Liñas de atención á diversidade

O ensino de EOI está dirixido sobre todo a persoas adultas, mais non exclusivamente, e iso fai que o noso alumnado presente unha grande heteroxeneidade nos seguintes aspectos:

- Motivacións diversas para aprender idiomas (necesidades profesionais, formativas, culturais, recreativas, etc.)
- Perfís lingüísticos (dominio e/ou coñecemento dun ou máis idiomas; experiencia previa na aprendizaxe de idiomas).
- Graos diferentes de formación.
- Diferentes estilos de aprendizaxe.
- Idade (a considerar especialmente no caso das persoas maiores)
- Capacidades (con variábeis tan diversas como alumnos/as con necesidades especiais na escrita ou oralidade; altas capacidades xerais ou específicas para a aprendizaxe de linguas; discapacidades de distinto tipo, trastornos emocionais, etc.).

Esta realidade impón considerar, e se é o caso, incorporar medidas de atención á diversidade que afectan á metodoloxía didáctica aplicada nos distintos grupos. En primeiro lugar, hai que ter constancia dos diferentes niveis que ten, apoiándose nunha avaliación inicial que dea ao profesorado o coñecemento de onde se atopa o seu alumnado no que respecta ao nivel. Realizaranse actividades de autoavaliación para determinar o nivel de competencia nas distintas áreas e destrezas e así axudar ao alumnado a definir as propias necesidades de aprendizaxe. Con isto foméntase o desenvolvemento da autonomía dos alumnos/ das alumnas e así serán capaces de dirixir a súa propia aprendizaxe e relacionar o aprendido na aula coa súa experiencia vital.

Outras medidas de atención á diversidade consistirán, unha vez identificadas as diferenzas en cada grupo, en que o profesorado deberá elaborar as estratexias axeitadas para poder atendela:

- Ofrecendo atención individualizada nas titorías. Sen entendérense estas coma "clases particulares", pónense á disposición daqueles/as alumnos/as que precisan apoio extra en determinadas destrezas ou aclaración en temas relativos ás materias impartidas, asesoramento en técnicas de estudo, etc.
- Constituindo grupos de traballo no interior das aulas e agrupando os/as alumnos/as baseándose na similitude nos estilos de aprendizaxe, idades, capacidades, etc.)
- Ofrecendo oportunidades de autoaprendizaxe e información que a facilite: bibliografía axeitada e as TIC (aulas virtuais, páxinas de aprendizaxe online)
- Organizando grupos de conversa.
- Ofrecendo un catálogo de actividades lectivas complementarias.

Pero convén pararse nos casos que transcenden a xeneralidade: Estamos a falar do alumnado que presenta algún tipo de discapacidade física o psíquica, e aquí, convén confesalo, estamos moi perdidos. Afortunadamente, ao longo dos últimos anos, temos máis e máis alumnado desas características co avance social que iso supón. Isto que en principio é moi bo, cáusanos grandes problemas posto que, en

primeiro lugar, a escola non dispón dun gabinete de orientación; no segundo, o profesorado non está preparado e no terceiro, os gabinetes de adaptacións aportan solucións a miúdo pouco satisfactorias.

E é que se presentan dúas cuestións diferentes: A ensinanza e a avaliación.

A ensinanza ocorre ao longo de todo un curso. Que facer cunha persoa xorda, cega, con trastorno da personalidade, Asperxer? Na maioría dos casos non o sabemos e non recibimos formación para aprendelo.

En canto a avaliación, aí si que os gabinetes de adaptacións nos dan solucións, pero antóllánsenos pouco efectivas. Fanse recomendacións moi xerais que adoitan non satisfacer a ninguén: ao alumnado, porque sempre lle parece pouco; ao profesorado, porque é consciente de que non discriminan con xustiza.

Aínda mais, en moitos casos o profesorado considera que os exames deberían ser diferentes para moitos alumnos desas características e non só escoitar con o sen cascos, dúas ou tres veces, alongar o tempo do exame, etc. Porque, que facer cas persoas que padecen Asperxer, os cegos que non len Braille, persoas con incapacidade para a concentración?

Resumindo, esta é unha materia pendente nas EOI.

É un principio que debe rexer todo o ensino para lle 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 para acabar coa marxinação.

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.

5. Actividades culturais e de promoción do idioma

O departamento de alemán desenvolve diversas actividades como departamento e tamén colabora e participa nas actividades organizadas pola escola en xeral. Os obxectivos principais das diferentes actividades son:

- Achegar as costumes e cultura alemá á comunidade educativa

- Fomentar a inmersión lingüística na lingua alemá entre os distintos niveis impartidos na EOI facendo obradoiros
- Fomentar a participación nas actividades organizadas na EOI (concursos de nadal, ...)

Neste curso queremos festexar o Nadal coa degustación de sobremesas do nadal “Weihnachtsplätzchen” e as panxoliñas tradicionais.

Antes de Semana Santa organizaremos algún taller ou celebración como un almorzo de Pascua relacionados con esta festividade nos países de fala alemá.

Finalmente, se xurde ao longo do curso algunha actividade extra, que sexa interesante para o departamento queda aberta a posibilidade de organizala entre os diferentes membros do departamento.

6. Coordinación TIC

Neste curso contamos cunha coordinación TIC dentro do departamento cunha asignación de dúas horas semanais. A coordinadora formará parte do equipo de coordinadores TIC da escola e participará nas reunións de coordinación.

A coordinadora é responsable de custodiar a paxina web do departamento e será quen suba a información para publicar e teña a paxina actualizada.

A coordinadora encargase de axudar aos membros do departamento coas dúbidas que poidan xurdir relacionadas coa aula virtual Moodle, e en caso dunha substitución de orientar e formar ao/a substituto/substituta no manexo da nosa aula virtual, así como de xestionar o banco de material.

7. Recursos:

a. A disposición do profesorado

Na EOI da Coruña dispoñemos de aulas dotadas con encerados dixitais, ademais dun ordenador conectado á rede e un reprodutor de CDs, DVDs, un laboratorio con PC's e a radio.

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 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 no excluírá o uso de materiais auténticos.

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:

- Libros de texto
- Encerados dixitais, libros dixitais, as contornas e comunidades virtuais, fragmentos de series/películas e música como material real
- Dicionarios, material de consulta ou de lectura, audiovisuais e outros
- As TIC
- Subscricións (revistas, xornais, recursos en liña, etc.)
- Materiais existentes no centro á disposición do alumnado e do profesorado (na biblioteca, na sala de lectura, na aula de recursos, etc.)
- Recursos en liña e repositorios

b. A disposición do alumnado

Humanos:

O cadro de persoal docente.

Físicos:

As aulas, os departamentos, a biblioteca e a sala de lectura, a aula de recursos, a aula de informática e a de autoaprendizaxe

Materiais:

- Libros de texto
- Encerados dixitais, libros dixitais, as contornas e comunidades virtuais, fragmentos de series/películas e música como material real
- Dicionarios, material de consulta ou de lectura, audiovisuais e outros
- As TIC
- Subscricións (revistas, xornais, recursos en liña, etc.)
- Materiais existentes no centro á disposición do alumnado e do profesorado (na biblioteca, na sala de lectura, na aula de recursos, etc.)
- Recursos en liña e repositorios

8. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica

O departamento de Alemán valorará e revisará o desenvolvemento da programación didáctica periodicamente nas reunións de departamento e tamén nas reunións das coordinacións de curso para evitar precisamente desaxustes no seu desenvolvemento. Nos cursos onde non temos reunións de coordinación por niveis a observación do correcto desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe, a colaboración en canto a preparación de material unificado e a detección das posibles necesidades de axustes na programación será un punto en todas as reunións de departamento. Recollerase esta información en cada reunión de departamento no documento *Seguimento da programación*, dispoñible no servidor da escola.

Ademais de analizar detidamente os resultados das probas en xeral nas que o alumnado obterá a cualificación; valoraremos e revisaremos o desenvolvemento total da programación didáctica ao final de curso mediante as memorias que todo o profesorado deste departamento ten que entregar en xuño e nas que se apoiará a programación do vindeiro curso.

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

Para facer un seguimento do alumnado, o profesorado levará conta da lista de matriculados e os asistentes, especialmente dos menores de idade. A principio de curso, unha vez pasadas dúas ou tres semanas, contactarase co alumnado que non apareceu por clase e non notificou a súa ausencia, para saber que lle sucede para non presentarse.

No caso de ausencia prolongada dun/ha alumno/-a durante o curso sen aducir motivos, contactarase con el / ela por correo electrónico e, se for pertinente, daráselle información sobre a posibilidade de cambiar de grupo por motivos laborais ou de estudo, ou de facer o traslado de matrícula a outra EOI se o precisa.

10. Avaliación interna do departamento

A avaliación interna do Departamento realizarase de forma continua. As reunións do Departamento servirán para por en común as experiencias, analizar as dificultades atopadas no desenvolvemento das clases, detectar as posibles necesidades de axustes na nosa práctica docente e detectar tamén problemas ou deficiencias internas departamentais, as cales trataremos de analizar e resolver conxuntamente.

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

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

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

En canto aos procedementos para identificar e canalizar as necesidades de formación que o profesorado do departamento de Alemán poida ter, son os seguintes:

Nas reunións de departamento, na que os asistentes expresen as súas necesidades ou os seus desexos de formación. No caso de haber profesorado coas mesmas necesidades se podería plantexar a formación dun grupo de traballo e plantexalo para o vindeiro curso a vicedirección.