

PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE CATALÁN CURSO 2020-2021

1. Introducción
2. Objetivos del departamento
3. Nivel básico A1
4. Nivel básico A2
5. Nivel intermedio B1
 - 4.1. Objetivos.
 - 4.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.
 - 1.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.
 - 1.b) Competencias y contenidos estratégicos.
 - 1.c) Competencias y contenidos funcionales.
 - 1.d) Competencias y contenidos discursivos.
 - 1.e) Competencias y contenidos sintácticos.
 - 1.f) Competencias y contenidos léxicos.
 - 1.g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).
 - 4.3. Criterios de evaluación.
 - 4.4. Bibliografía
6. Nivel intermedio B2.1
 - 6.1. Objetivos
 - 6.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.
 - 2.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.
 - 2.b) Competencias y contenidos estratégicos.
 - 2.c) Competencias y contenidos funcionales.
 - 2.d) Competencias y contenidos discursivos.
 - 2.e) Competencias y contenidos sintácticos.
 - 2.f) Competencias y contenidos léxicos. Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).
 - 6.3. Criterios de evaluación.
 - 6.4. Bibliografía
7. Nivel intermedio B2.2
 - 7.1. Objetivos
 - 7.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización
 - 2.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.
 - 2.b) Competencias y contenidos estratégicos.
 - 2.c) Competencias y contenidos funcionales.

2.d) Competencias y contenidos discursivos.

2.e) Competencias y contenidos sintácticos.

2.f) Competencias y contenidos léxicos.

2.g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).

7.3. Criterios de evaluación.

7.4. Bibliografía.

8. Nivel avanzado C1.1.

8.1. Objetivos

8.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización

2.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

2.b) Competencias y contenidos estratégicos.

2.c) Competencias y contenidos funcionales.

2.d) Competencias y contenidos discursivos.

2.e) Competencias y contenidos sintácticos.

2.f) Competencias y contenidos léxicos.

2.g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).

8.3. Criterios de evaluación.

8.4. Bibliografía.

9. Nivel avanzado C1.2.

9.1. Objetivos

9.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización

2.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

2.b) Competencias y contenidos estratégicos.

2.c) Competencias y contenidos funcionales.

2.d) Competencias y contenidos discursivos.

2.e) Competencias y contenidos sintácticos.

2.f) Competencias y contenidos léxicos.

2.g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).

9.3. Criterios de evaluación.

9.4. Bibliografía

10. Pruebas de clasificación.

11. Contingencias ante el nuevo escenario de pandemia.

1. INTRODUCCIÓN

El departamento de catalán durante el curso 2020-21 está compuesto por dos profesoras, una en la sede de Monzón, que es además la jefa de departamento, y otra en la extensión de Fraga. En Monzón se cursa desde 1r nivel básico hasta 2º nivel de B2, estando unificados los grupos A2 con B1 en un mismo grupo, y los dos niveles de B2 (B2.1 y B2.2) en otro.

En cuanto a Fraga, en el presente curso escolar se estudian C1.1 y C1.2.

La lengua vehicular en las aulas será el catalán en todos los niveles, entendiendo que los más bajos puedan necesitar apoyos, que se facilitarán en todo momento intentando no cambiar de lengua en la medida de lo posible.

Las clases se impartirán usando los libros que el departamento eligió, pero también material diverso como apoyo (audios, textos escritos, páginas web...) que serán de actualidad. Por otra parte, y con la intención de motivar al alumnado, se les estimulará mediante juegos (kahoot, ruletas...), canciones, actividades de dinamización diversas o vídeos. Con ellos se pretende que el alumno alcance los objetivos previstos pero manteniendo un buen ambiente en clase y potenciando el autoaprendizaje. Para ello también contamos con la plataforma *google classroom* que se utilizará como banco de material de refuerzo y de ampliación, forma de contacto con los alumnos y recurso disponible ante una posible situación de aislamiento. Los alumnos cuentan también con una hora de tutoría durante la cual podrán consultar dudas o plantear sugerencias.

La situación sanitaria actual, motivada por la pandemia de COVID-19, nos plantea una situación excepcional a la que debemos adaptarnos. Por un lado, el curso pasado nos obligó a realizar el último trimestre a distancia y, aunque en términos generales los alumnos siguieron las clases mediante videoconferencias, la plataforma *google classroom* y el intercambio de material entre profesor y alumnos, algunos contenidos se trabajaron con menor profundidad de la habitual. Este hecho deberá ser tenido en cuenta durante los primeros días de clase a fin de resolver las dudas que puedan darse. Pero además, nos obliga a reforzar las capacidades del alumno para aprender por sí mismo y de manera autónoma.

Por otra parte, durante este curso 2020-2021, no será posible el trabajo grupal en el aula de acuerdo con la normativa sanitaria ya que los alumnos deberán mantener una distancia mínima. Las actividades extraescolares deberán realizarse siguiendo unos criterios sanitarios concretos.

Por último, es imprescindible realizar una correcta previsión de posibles nuevos escenarios como son la enseñanza en régimen de alternancia y/o la enseñanza no presencial utilizando métodos en línea.

2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

1. Evaluar los libros de texto utilizados y los materiales complementarios disponibles en el departamento, y tomar las medidas oportunas que se deriven de dicha evaluación, decidiendo si se continúa con ellos o se realiza alguna propuesta de cambio o mejora.
2. Intentar ampliar todo lo posible la dotación de recursos didácticos del departamento, mediante la adquisición de nuevos materiales a cargo del presupuesto asignado para ello, la solicitud de muestras gratuitas a las editoriales, la obtención a través de medios telemáticos y la elaboración por parte del profesorado.
3. Continuar con la catalogación e inventariado de los materiales didácticos presentes en el departamento para los que aún no han sido realizadas dichas acciones, así como para los materiales de nueva adquisición.
4. Ordenar y clasificar todos los materiales relativos al funcionamiento interno del departamento, tales como exámenes de años anteriores, programaciones, actas, documentos de uso interno, etc. que se encuentran en diferentes archivadores.
5. Realizar un seguimiento puntual de la consecución de los objetivos programados para cada nivel, tanto en el centro de Monzón como en la extensión de Fraga. De igual modo analizar las carencias o lagunas sobre las competencias y contenidos esenciales del último trimestre del curso 2019-20, que hubieran podido generarse a consecuencia de la educación a distancia. Los primeros días de clase servirán para detectarlas (mediante una evaluación inicial) y realizar sesiones de refuerzo y de apoyo de manera personalizada.
6. Realizar un seguimiento de la evolución de los grupos unificados y remarcar las necesidades que se puedan derivar de las unificaciones.
7. Proponer entre el alumnado la posibilidad de solicitar un auxiliar de conversación en Lérida que facilita el Programa de Voluntariado Lingüístico de la Generalitat de Catalunya.
8. Difundir los autores aragoneses de habla catalana entre nuestros alumnados, que trabajaremos con diferentes actividades adaptadas al nivel del grupo.
9. Preparar y proponer diferentes actividades extraescolares, si las circunstancias sanitarias lo permiten, como son las celebraciones de fiestas populares (*Castanyada*, día de *Sant Jordi*...). En el caso de que no se puedan celebrar como se venían haciendo en años anteriores, se plantea la posibilidad de proponer actividades alternativas que no requieran reuniones grupales o colaboración activa.

10. Solicitaremos nuestra participación en el Programa Jesús Moncada que tiene por objetivo difundir el catalán hablado en Aragón.

11. Continuar con la Biblioteca de Aula que, además, durante este curso será la única opción para que los alumnos accedan al material que allí se halla. Incentivaremos la lectura entre nuestros alumnos utilizando técnicas diversas y otorgando un peso especial a los autores aragoneses de habla catalana.

12. Utilizar la plataforma *google classroom* como herramienta de apoyo al aprendizaje de los contenidos. Animar a los alumnos a usar esas plataformas, mediante prácticas durante los primeros días de clase anticipándonos a un posible aislamiento.

13. Establecer una metodología acorde con la situación particular de cada uno de los alumnos, con alternativas no digitales para los casos excepcionales que no cuenten con recursos tecnológicos o de conectividad, en caso de aislamiento.

3. BÁSICO A1

3.1 Objetivos.

Las enseñanzas del nivel A1 tienen por objeto capacitar al alumno para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente. Con ese fin se establecen los siguientes objetivos:

-Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales y escritos muy breves sobre temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.

-Producir y coproducir textos orales y escritos muy breves, sobre asuntos cotidianos o de interés personal, suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañados de extranjerismos o de marcado acento.

-Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y sencillas sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.

-Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

-Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana o de inmediata necesidad, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

-Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos, notas personales, correspondencia personal breve, textos informativos sencillos o información relevante en noticias o historias cortas bien estructuradas.

3. 2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos y las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

1.a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos:

-Saludar, presentarse y presentar terceras personas (octubre).

-Intercambiar información básica (octubre).

-Distinguir el registro formal del informal (octubre).

- Dar información de terceras personas (noviembre).
- Preguntar por la profesión y hablar de la de uno (noviembre).
- Describir la familia y el carácter (noviembre).
- Hablar de gustos. Expresar acuerdo y desacuerdo (diciembre).
- Hablar de lo que se hace en el tiempo libre y de las actividades cotidianas (diciembre).
- Informar sobre horarios y frecuencias en los que se realiza una actividad (enero).
- Hablar de costumbres y hábitos saludables. Aconsejar (enero).
- Hablar de hechos personales y de hechos históricos (febrero).
- Narrar la vida de personajes. Explicar anécdotas y reaccionar ante ellas (febrero).
- Explicar los ingredientes de un plato. Entender y dar consejos sobre dietas (marzo).
- Expresar gustos y preferencias sobre comidas (marzo).
- Entender y producir intercambios para comprar alimentos, ropa y complementos (abril).
- Describir la ropa. Explicar cómo viste uno (abril).
- Hablar de habilidades (abril).
- Explicar las actividades que se han hecho en un día (mayo).
- Disculparse y dar una excusa (mayo).
- Informar sobre la experiencia laboral y formativa (mayo).

1.b) Competencias y contenidos estratégicos:

Realizaremos diferentes ejercicios con los que el alumno podrá desarrollar y plantear estrategias para mejorar su aprendizaje y mejorar basándose en sus errores, como son comprensiones de textos escritos y de textos orales.

1.c) Competencias y contenidos funcionales:

- Expresiones de saludo y la despedida con tratamiento formal e informal (octubre).
- Estructuras para presentarse y presentar con tratamiento formal e informal (octubre).
- El acuerdo y el desacuerdo (noviembre).
- Expresiones temporales: *abans de, després de, havent dinat, havent sopat, sempre, mai, sovint...* (diciembre)
- Expresiones locativas: *a prop, al costat, al mig, al darrere, entre, al final, lluny, al davant* (enero).

-Expresiones temporales: *al 10 anys, quan, al cap de , l'any 2020, fa 3 mesos...* (febrero).

-Estructuras comparativas: *l'un...l'altre, tant l'un com l'altre...* (abril)

-Expresiones temporales: *avui, fins ara, aquest matí, aquesta setmana...* (mayo).

1.d) Competencias y contenidos discursivos:

-La presentación y la entrevista (octubre).

-La descripción de las personas (noviembre).

-La expresión de los gustos y preferencias (diciembre).

-La redacción de una nota breve (enero).

-La expresión de los hábitos (enero).

-La descripción de un lugar (febrero).

-Las indicaciones para llegar a un establecimiento (febrero).

-El anuncio inmobiliario (marzo).

-La narración en pasado (marzo).

-La descripción de una receta (abril).

-El consejo para una vida saludable (abril).

-La descripción de una pieza de ropa o complemento para su venta (abril).

1.e) Competencias y contenidos sintácticos:

-El artículo personal. El artículo definido (octubre).

-Pronombres fuertes. Pronombres *febles*: *em, et, es, en, ens, us, es* (octubre).

-Pronombres interrogativos: *com, qui, quants, quantes, quines, d'on, per què, de què, on*. (octubre)

-Los posesivos (noviembre).

-Los demostrativos: *aquest, aquesta, aquests, aquestes, aquell, aquella, aquells, aquelles* (noviembre).

-Adjetivos de nacionalidad. Género (noviembre).

- Cuantificadores: *molt, força, bastant, una mica, gaire, gens* (diciembre).
- Pronombres de objeto indirecto: *m', t', li, ens, us, els* (diciembre).
- Números del 1 al 100. Ordinales (diciembre).
- Preposiciones: *de, per, a, en, a...de, des de... fins a, entre...i* (enero).
- Conectores: *però, doncs, perquè* (enero).
- El presente de indicativo en verbos regulares e irregulares (enero).
- Cuantificadores: *massa, molt, bastant, força, més aviat, una mica, poc, gaire, gens* (febrero).
- Pronombres *febles*: *el, la, els, les, ho*. Flexión del pronombre *feble* delante del verbo. El pronombre *hi*. (febrero).
- Interrogativos: *quan, quant, què, quin, quina, quins, quines* (marzo).
- El pasado (*passat perifràstic, imperfet d'indicatiu, perfet d'indicatiu*) (abril).
- El participio (abril).
- Conectores: *és que, i tant, és clar, exacte* (mayo).

1.f) Competencias y contenidos léxicos:

- Los días de la semana, las estaciones, los meses, las partes del día (octubre).
- Nombre de países, gentilicios y lenguas (octubre).
- Profesiones (octubre).
- Parentesco (noviembre).
- Adjetivos para describir personas (noviembre).
- Nombres y verbos relacionados con el tiempo libre (diciembre).
- Verbos que indiquen gustos o preferencias (diciembre).
- Verbos que indiquen actividades cotidianas (enero).
- Nombres de establecimientos (enero).
- Nombres relacionados con la ciudad. Adjetivos para describir las características de los barrios, pueblos o ciudades (febrero).
- Verbos para describir experiencias personales (febrero).

- Nombres y verbos que indican hechos históricos (marzo).
- Expresiones para reaccionar ante una noticia: *què dius ara? Que fort!...* (marzo).
- Piezas de vestir, complementos, materiales y colores (abril).
- Adjetivos para describir piezas de vestir y complementos (abril).
- La alimentación. Utensilios básicos de cocina. Adjetivos para describir un alimento (mayo).
- Léxico relacionado con las habilidades, la experiencia laboral y formativa (mayo)
- Expresiones para reaccionar; *quin greu, ho sento...* (mayo).

1.g) Competencias y contenidos fonético-fonológicos (orales)/ Competencias y contenidos orto-tipográficos (escritos):

- El alfabeto. Las grafías y los sonidos (octubre).
- Los signos de ortografía (octubre).
- La entonación de preguntas y respuestas (octubre).
- La grafía y el sonido (*ny*) (noviembre).
- El apóstrofe de los pronombres (diciembre).
- Los sonidos [ʒ] y [ʃ] (enero).
- La vocal neutra (febrero).
- La entonación en expresiones de sorpresa y tristeza (febrero).
- El *que* y su entonación en frases como *que tenim oli?* Diferencias con respecto al *què* interrogativo (marzo)
- Entonación en preguntas que empiezan por *de + OD* (*D'oli, en tenim?*) (marzo)
- Las consonantes *p, b, t, d, c, g* a final de palabra (abril)
- La entonación en frases de disculpa (abril).
- Fenómenos fonéticos básicos: ensordecimiento, elisión y enmudecimiento (mayo).

3. 3. Evaluación

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y escritos, así como los de la producción y coproducción de textos escritos y orales propios de este nivel:

-Conoce, y aplica a la comprensión de texto escrito y oral los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.

-Conoce y aplica a la producción del texto oral (en monólogos o diálogos) o escrito los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez, y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.

-Conocer y aplicar estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

-Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos (orales o escritos) muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

-Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.

-Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.

-Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral y escrita.

-Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

-Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad de carácter general o relacionado con sus intereses

personales, y puede deducir, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

-Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores básicos y lineales de una serie de elementos breves, concretos y sencillos.

-Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos. Es posible que su acento extranjero resulte evidente y que cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.

-Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.

-Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

Para la evaluación de todo lo anterior se realizarán dos pruebas, una a finales de enero o principios de febrero que tendrá un valor meramente orientativo y otra en mayo/junio que determinará si el alumno resulta apto o no apto, con ejercicios que evalúen cada una de las actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y producción y coproducción de textos. El alumno dispondrá de una segunda convocatoria extraordinaria en septiembre en el caso de que haya resultado no apto en alguna de las destrezas.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales contarán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constarán, cada una, de al menos dos tareas.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. Sobre una puntuación de veinte puntos el alumnado deberá

obtener una calificación igual o superior a diez puntos en cada una de las actividades de lengua.

En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria. No obstante, el alumnado que no promocione de curso deberá cursar todas las actividades de lengua.

3.4. Bibliografía

- Durante el curso 2018-19 utilizaremos el siguiente material:
 - *A punt 1. Llibre de l'alumne* 978-84-9883-990-6, ed. Publicacions de l'Abadia de Montserrat
 - *A punt 1. Llibre d'exercicis* 978-84-9191-006-0, ed. Publicacions de l'Abadia de Montserrat

- Como material de apoyo, contaremos con el siguiente material:
 - *Bàsic 1. Llibre de l'alumne*, ed Barcanova, ISBN: 978-84-489-1871-2
 - *Gramàtica catalana de la A a la Z*, ed. PAM, ISBN 978-84-9883-524-3
 - *Els verbs conjugats*, ed. Claret, ISBN 9788491361008

- Recursos en línea:

-Diccionari català castellà: <https://www.diccionaris.cat/>

-Viure a Catalunya. Comencem a parlar:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/viure_a_catalunya_comencem_a_parlar

-Conversem: <https://www.upc.edu/slt/ca/acollida/conversem.pdf>

-Viure a Catalunya. Vocabulari en imatges:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/publicacions/viure_a_catalunya/vocabulari_en_imatges/arxius/Vocabulari_imatges_2016_web.pdf

Verbs: <https://www.verbs.cat/es/>

-Parla.cat: https://www.parla.cat/pres_catalaenlinia/AppPHP/login/index.php

4. NIVEL BÁSICO A2

4. 1. Objetivos.

Las enseñanzas del nivel A2 tienen por objeto capacitar al alumno para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente. Con ese fin se establecen los siguientes objetivos:

-Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales y escritos breves sobre temas muy cotidianos, de los ámbitos personal o público.

-Producir y coproducir textos orales y escritos breves, sobre asuntos cotidianos o de interés personal, suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañados de extranjerismos o de marcado acento.

-Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones, programas de televisión o radio sobre entrevistas, boletines informativos o meteorológicos.

-Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

-Desenvolverse en transacciones y gestiones básicas y sencillas de la vida cotidiana, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, aún con ciertas limitaciones.

-Comprender información relevante en historias cortas, y en textos periodísticos breves y sencillos que describan hechos o acontecimientos cotidianos en los que se utiliza vocabulario de uso frecuente.

4.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos y las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

--Pedir y dar información personal (octubre).

-La descripción física y psicológica de una persona (octubre).

-Primeras impresiones. Tópicos.

-La narración de un hecho en tiempo pasado (noviembre).

- Pedir y expresar gustos, preferencias, acuerdo, desacuerdo (diciembre).
- Dar y pedir la previsión atmosférica (enero).
- La expresión de la probabilidad. La hipótesis (enero).
- Pedir y dar consejos (febrero).
- La descripción de un estado de ánimo (febrero).
- La entrevista (marzo).
- La descripción de un trabajo, condiciones, valoración... (marzo).
- Dar y pedir información sobre actividades de ocio (abril).
- Dar explicaciones o excusas y aceptarlas (abril).
- Aceptar y rechazar propuestas o invitaciones (abril).
- Dar indicaciones para llegar a un lugar (abril)
- Pedir favores, permisos y ofrecerse (mayo).
- La expresión de la posibilidad (mayo).

1.a. Competencias y contenidos estratégicos.

- Comprensión de textos: distinción de tipos de textos, ideas principales.
- Realización de esquemas.
- La expresividad y la gestualidad como apoyo en la comprensión oral.
- Formulación de hipótesis sobre el contenido y el texto. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. aportando ejemplos).
- Controlar el discurso pidiendo aclaraciones.
- El uso de recursos expresivos básicos.

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras, orales, así como ejercicios orales tales como conversaciones acerca de temas propuestos o debates.

1.b. Competencias y contenidos funcionales.

- Expresiones temporales (*quan, al principi, aleshores, llavors, després...*) (octubre).
- Expresiones temporales: *avui, ara, fins ara, fa una estona, ahir, abans-d'ahir...* (noviembre).
- Expresiones temporales: *abans, en aquella época, durant un temps, el 25 d'agost...* (diciembre).
- Estructuras: *soler/acostumar a + infinitivo* (diciembre).
- Estructuras comparativas: *tots dos, ni l'un ni l'altre, ni ell ni jo, cap dels dos, cap d'ells, abans... en canvi ara/després* (diciembre).
- Expresiones locativas (*a dalt, a mà dreta, al costat, al fons...*) (enero).
- Estructuras para expresar lugar: *ser + lugar* (enero).
- Expresiones temporales: *demà, demà-passat, aquest cap de setmana, l'any que ve...* (febrero).
- Estructuras para expresar obligación, necesidad: *és imprescindible, és necessari, és millor, fa falta... + infinitivo/ que + presente de subjuntivo.* (marzo)
- Estructuras para aconsejar: *convenir + infinitiu i anar bé + infinitiu.* (marzo)
- Estructuras de posibilidad: *deu ser, pot ser, és, pot/podria ser* (marzo).
- La expresión de la posibilidad y voluntad (*poder/voler + infinitiu*) (abril).
- Recursos expresivos: *de veritat, oi?, n'estàs segur?, ves per on!, au ving!, què dius?, això rail!...* (mayo).

1.c. Competencias y contenidos discursivos.

- Descripción de la personalidad (octubre).
- El lenguaje no verbal (octubre).
- La noticia de actualidad (noviembre).
- La narración en pasado. Explicar hechos y rutinas del pasado y los cambios personales (noviembre).

- La narración de anécdotas. Expresiones para reaccionar ante una noticia (noviembre).
- La descripción de la vivienda y de la decoración (diciembre).
- Explicar cómo poner orden en un espacio (diciembre). Sugerir cambios.
- Explicar preferencias a la hora de viajar (enero).
- Describir una ruta (enero).
- Pedir y dar la previsión meteorológica (enero).
- Expresar condiciones (febrero).
- Expresar el estado de ánimo o físico (marzo).
- Los consejos (abril).
- La descripción de un trabajo (abril). Entender y explicar los requisitos necesarios para un trabajo.
- Pedir y dar información sobre los estudios y la experiencia profesional (abril).
- La invitación. Propuestas y contrapropuestas. Aceptar y rechazar propuestas o invitaciones (mayo).
- Dar indicaciones sobre la localización de un lugar (mayo).
- Reaccionar ante diferentes acontecimientos sociales (mayo).
- Pedir favores y permisos. El ofrecimiento. Pedir excusas (mayo).

1.d. Competencias y contenidos sintácticos.

- El presente de indicativo (octubre).
- El pasado perifrástico de indicativo (octubre).
- Adjetivos: género y número (octubre).
- Sustantivos: género y nombre (octubre).
- Interrogativos: *on, per a què, com, (de) què, (de) quin...* (octubre).
- Los verbos copulativos. El pronombre *ho* (noviembre).
- Que* + adjetivo. *Quin, quina, quins, quines* + nombre. (noviembre).

- El pasado perifrástico, perfecto e imperfecto de indicativo (noviembre).
- Participios (noviembre).
- Los demostrativos *aquest, aquesta...* + periodo de tiempo (noviembre).
- Verbos *ser* y *haver-hi* (diciembre).
- Cuanticadores: *molt, bastant, una mica, no gaire, moltíssim...* (diciembre).
- El futuro y el condicional (enero).
- La perífrasis de obligación en condicional: *haver de* + infinitiu (enero).
- La imperativa (febrero).
- Adjetivos: *bo, bon, bona, bons, mal, mals...* (marzo).
- Adverbios *bé, mal, ben, malament* (marzo).
- El presente de subjuntivo (abril).
- Pronombres: *el, la, els, les, ho, m', t', li, els, les, n', hi, me l', te l', se l', me n', m'ho, t'ho...* (abril).
- La perífrasis de obligación con subjuntivo (mayo).
- Indefinidos: *cap, qualsevol, ningú* (mayo).
- Pronombre relativo adverbial: *on* + *present d'indicatiu/subjuntiu* (mayo).
- Ser/estar* + adjetivo en condicional (mayo).

1.e. Competencias y contenidos léxicos.

- Adjetivos para describir características físicas, maneras de ser, partes del cuerpo y piezas de vestir (octubre).
- Verbos para describir gestos (octubre).
- Léxico relacionado con acontecimientos, experiencias personales, noticias e incidentes (noviembre).
- Adjetivos para realizar valoraciones (octubre).
- Nombre de juegos de niños (noviembre).

-Verbos para describir personas y maneras de vestir (*assemblar-se, tenir, dur, portar, posar-se, anar, vestir-se, fer-se, tornar-se, acostumar, soler, aprimar-se, engreixar-se...*) (noviembre).

-Conectores: *actualmente, ara, anteriorment, temps enrere...* (abril)

-Léxico relacionado con la vivienda y la decoración (diciembre).

-Léxico relacionado con los viajes y los servicios turísticos (enero).

-Conectores: *perquè, per això, doncs...* (enero).

-Los medios de transporte (enero).

-Léxico sobre el tiempo meteorológico (enero).

-Nombres para indicar males, enfermedades, síntomas y medicamentos (febrero). El estado anímico y la actividad física.

-Formas relacionadas con enfermedades y males (*fer-se mal, tenir mal de..., fer-se mal a, cremar-se...*) (febrero).

-Léxico relacionado con la enseñanza, las profesiones y *el trabajo* (marzo).

-Nombres y verbos relacionados con el ocio (abril).

-Expresiones para indicar la hora y el tiempo de manera imprecisa (mayo).

-Léxico para dar indicaciones para llegar a un sitio (mayo).

-Léxico relacionado con los acontecimientos sociales (mayo).

-Expresiones para reaccionar: *per molts anys, felicitats, enhorabona...* (mayo)

1.f. Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos)

-El alfabeto (octubre).

-Dígrafos separables e inseparables (octubre).

-El apóstrofe y la contracción (octubre).

-La vocal neutra (o/u). (octubre)

-Fenómenos fonéticos básicos: ensordecimiento, elisión y enmudecimiento (noviembre).

-La entonación neutra y exclamativa (noviembre).

- El sonido de la letra / y la combinación // (diciembre)
- Estructura silábica. Diptongos e hiatos (enero).
- La acentuación (enero)
- La entonación de las frases imperativas (febrero)
- El *que* y su entonación en frases como *que no vens?* Diferencias con respecto al *què* interrogativo (marzo).
- La entonación en expresiones de sorpresa, tristeza o decepción. (marzo)
- Entonación en preguntas que empiezan por *de* + OD (*D'oli, en tenim?*) (abril).
- La entonación en las frases para realizar propuestas (mayo).
- La vocal a/e tónica y átona (mayo).

4.3. Evaluación

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y escritos, así como los de la producción y coproducción de textos escritos y orales propios de este nivel:

- Conoce, y aplica a la comprensión de texto escrito y oral los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica a la producción del texto oral (en monólogos o diálogos) o escrito los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez, y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conocer y aplicar estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos (orales o escritos) muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.

-Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.

-Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral y escrita.

-Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

-Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede deducir, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

-Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores básicos y lineales de una serie de elementos breves, concretos y sencillos.

-Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos. Es posible que su acento extranjero resulte evidente y que cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.

-Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.

-Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básica, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

Para la evaluación de todo lo anterior se realizarán dos pruebas, una a finales de enero o principios de febrero que tendrá un valor meramente orientativo y otra en mayo/junio que determinará si el alumno resulta apto o no apto, con ejercicios que evalúen cada una de las actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación. El alumno dispondrá de una segunda convocatoria extraordinaria en septiembre en el caso de que haya resultado no apto en alguna de las destrezas.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales se compondrán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constarán, cada una, de al menos dos tareas.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. Sobre una puntuación de veinte puntos el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior a diez puntos en cada una de las actividades de lengua.

En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria. No obstante, el alumnado que no promocione de curso deberá cursar todas las actividades de lengua.

4.5. Bibliografía

- Durante el curso 2020-21 utilizaremos el siguiente material:

-A punt 2. *Llibre de l'alumne*. Albert Vilagrasa, ed. Publicacions de l'Abadia de Montserrat. ISBN: 978-84-9883-991-3

-A punt 2. *Llibre d'exercicis*, Albert Vilagrasa, ed. Publicacions de l'Abadia de Montserrat. ISBN: 978-84-9191-011-4

- Como material de apoyo utilizaremos el siguiente material:

-*Llibre 2. Llibre de l'alumne*, ed. Barcanova, ISBN 978-84-489-1873-6

-*Gramàtica catalana de la A a la Z*, ed. PAM, ISBN 978-84-9883-524-3

-*Els verbs conjugats*, ed. Claret, ISBN 9788491361008

- Recursos en línea

-Diccionari català castellà: <https://www.diccionaris.cat/>

-Verbs: <https://www.verbs.cat/es/>

-Viure a Catalunya. Vocabulari en imatges:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/publicacions/viure_a_catalunya/vocabulari_en_imatges/arxiu/Vocabulari_imatges_2016_web.pdf

Premsa:

<https://www.ara.cat>

<https://www.elperiodico.cat/ca/>

<https://cat.elpais.com/>

-Medios audiovisuales

<https://www.ccma.cat/catradio/>

-Parla.cat

https://www.parla.cat/pres_catalaenlinia/AppPHP/login/index.php

5. NIVEL INTERMEDIO B1

5.1. Objetivos

Para alcanzar el nivel B1 el alumno deberá ser capaz de desenvolverse en la mayoría de situaciones que puedan surgir cuando se viaja por lugares donde se utilice el idioma, así como establecer relaciones personales y sociales con usuarios de dicha lengua. Con ese fin se establecen los siguientes objetivos:

-Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales y escritos breves o de extensión media, bien estructurados, claramente estructurados que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales.

-Producir y coproducir textos orales y escritos breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible.

-Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situación de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

5.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos, de mediación, las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

1.a. Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

- Ser capaz de describir lugares, hablar sobre viajes y aconsejar sobre ellos. Indicar cómo se llega a un lugar (octubre).
- Entender textos escritos y orales sobre lugares (folletos publicitarios p e), viajes donde se opine y se recomiende sobre ellos (octubre).
- Realizar una entrevista o ser entrevistado acerca de las preferencias en viajes (octubre).
- Explicar rutinas, presentes o pasadas en 1ª y 3ª persona. Narrar un hecho pasado, acontecimiento, anécdota, etc. relacionados con hechos delictivos o policiales o noticias extrañas (noviembre).

- Ser capaz de comprender un relato policíaco bien en texto escrito, bien en un medio audiovisual. Ser capaz de elaborar teorías sobre el mismo, suposiciones e hipótesis (noviembre).
- Ser capaz de pedir y dar información sobre las características de una vivienda y dar la opinión sobre ella, así como maneras de vivir. Opinar sobre la situación inmobiliaria actual y sugerir propuestas de mejora (enero).
- Opinar sobre distintos modos de decorar y sugerir cambios (enero).
- Ser capaz de comprender textos (escritos u orales) reales que traten sobre el problema de la vivienda, descripción de casas y decoración (enero).
- Elaborar hipótesis sobre la vivienda del futuro (enero).
- Entender una receta de cocina y ser capaz de dar instrucciones (escritas o habladas) para la realización de una (febrero).
- Comprender publicidad e instrucciones para el uso de un utensilio de cocina. Ser capaz de opinar sobre ellos, su utilidad, etc. (febrero).
- Expresar gustos y preferencias sobre alimentos e intercambiar información sobre lugares para ir a comer. Entender textos escritos u orales con opiniones sobre restaurantes y transmitirlos a una tercera persona (febrero).
- Opinar sobre hábitos culinarios y gastronómicos (marzo).
- Poder hablar sobre anécdotas de averías y dar consejos para un correcto uso que las evite (marzo).
- Entender textos relacionados con las relaciones personales, de familia, amigos, pareja... (abril).
- Entender un mensaje oral o escrito y transcribirlo para una tercera persona de forma oral o escrita, utilizando el estilo indirecto (abril).
- Poder argumentar, resumir y sacar conclusiones ante textos relacionados con el trabajo y las relaciones que se establecen en el ámbito laboral (mayo).
- Hablar de las relaciones y los sentimientos (mayo).
- Entender un texto instructivo. Ser capaz de elaborar uno (mayo).

-Hablar sobre la solidaridad y las acciones humanitarias. Entender textos que tratan sobre ello, preguntar y dar opiniones (mayo).

-Opinar y hacer hipótesis de futuro y del pasado respecto a la ecología, arte, deporte. Elaborar soluciones que disminuyan problemas medioambientales (mayo).

1.b. Competencias y contenidos estratégicos.

-Comprensión de textos: distinción de tipos de textos, ideas principales.

-Realización de esquemas.

-Formulación de hipótesis sobre el contenido y el texto.

-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. usando sinónimos, definiendo, aportando ejemplos...).

-Controlar el discurso pidiendo aclaraciones o reparando la comunicación.

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras, orales, así como ejercicios orales tales como conversaciones acerca de temas propuestos o debates.

1.c. Competencias y contenidos funcionales.

-Aconsejar, recomendar (octubre).

-Ser capaz de opinar (*creure, opinar... que + indic/subj*) (octubre).

-Ser capaz de dar indicaciones para ubicar algo o para llegar a un destino (octubre).

-Estructuras para hacer hipótesis y suposiciones (noviembre).

-Expresiones para reaccionar ante anécdotas (noviembre).

-Estructuras para expresar el deseo y la probabilidad (diciembre).

-La expresión de la obligación (enero).

-Tratamiento formal e informal y la forma impersonal para dar instrucciones. (febrero)

-Estructuras para expresar obligaciones y derechos (marzo).

-Estructuras para pedir permisos, favores y ofrecerse a hacer cosas (marzo).

-Ser capaz de opinar y contra-argumentar (abril).

-Estructura para expresar inminencia: *estar a punt de + inf* (abril).

-Estructuras para hacer predicciones de futuro e hipótesis: *caldrà + inf., caldrà que + subj., si + imperfet d'indic.* (mayo).

-Expresiones para indicar esperanza, confianza, seguridad, inseguridad, indiferencia, sorpresa, resignación, impaciencia, conformidad y disconformidad... (mayo).

1.d. Competencias y contenidos discursivos.

-El folleto informativo (sobre viajes, lugares, hoteles...) (octubre).

-El artículo de opinión (viajes, vivienda, ecología...) (noviembre).

-Texto narrativo (la novela policíaca, serie negra, p.e) (noviembre).

-El anuncio inmobiliario (enero).

-El texto instructivo (recetas de cocina, uso y manejo de un utensilio de cocina, consejos culinarios, de deporte...) (febrero).

-Reseña sobre restaurantes (febrero).

-Blog de cocina (marzo).

-El artículo de opinión (abril).

-El email informal (abril).

-El email formal (mayo).

-La reclamación (mayo).

1.e. Competencias y contenidos sintácticos.

-Preposiciones simples: *en, amb, a* (octubre).

-La expresión del presente. El presente de indicativo y de subjuntivo (octubre).

-El imperativo en verbos regulares (noviembre).

-Verbos copulativos (octubre).

- Adverbios de lugar (octubre).
- La perífrasis de obligación: *haver de + inf, caldre + que + subj.* (octubre).
- Pronombres adverbiales (*en, hi*) (noviembre).
- Pronombres relativos (*on, que*) (noviembre).
- La flexión del sustantivo y del adjetivo (noviembre).
- Usos enfáticos de los pronombres interrogativos: *què, qui, quin, on, com, quan, quant* (noviembre).
- Determinantes demostrativos, posesivos, cuantificadores (febrero).
- Pronombres demostrativos, indefinidos (febrero).
- Combinación de pronoms febles: combinación de OD y 1ª pers. (*me'l, me la...*) (enero), combinación de OD y OI (febrero).
- Preposiciones (marzo).
- Adverbios (abril).

1.f. Competencias y contenidos léxicos.

- Descripción del entorno geográfico (octubre).
- Léxico relacionado con los viajes (octubre).
- Léxico para dar indicaciones para llegar a un lugar (noviembre).
- Adjetivos para la descripción de las personas, física y psicológica (noviembre).
- Léxico relacionado con los actos delictivos (noviembre).
- Léxico relacionado con el sector inmobiliario, la vivienda y la decoración del hogar (febrero).
- Léxico relacionado con la comida, la cocina y enseres relacionados con ellos (febrero).
- Léxico relacionado con los animales (marzo).
- Léxico relacionado con las averías y las catástrofes naturales (abril).

-Léxico relacionado con la política, la solidaridad, la ecología, el deporte, las artes y los modelos de familia (mayo).

**1.g. Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/
Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos)**

-Dígrafos separables e inseparables. Estructura silábica. Diptongos (octubre).

-El acento gráfico (octubre). El acento diacrítico.

-La diéresis (noviembre).

-El apóstrofe y la contracción (octubre).

-El sistema vocálico: ortografía de la a/e y de la o/u (noviembre).

-El sistema consonántico (octubre).

-Elisiones y enlaces fónicos: elisiones vocálicas (mayo).

-La sonorización y el enmudecimiento (mayo).

-La /z/ en todos los contextos: /s/ y /z/; /ts/ y /tz/ (febrero).

-Otros sonidos: repaso (mayo).

5.3. Evaluación

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y escritos, así como los de la producción y coproducción de textos escritos y orales propios de este nivel:

-Conoce, y aplica a la comprensión de texto escrito y oral, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita o a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

-Aplica a la producción del texto oral (en monólogos o diálogos) o escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

-Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

-Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

-Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo haciendo un guión o esquema para organizar las ideas o la información.

-Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

-Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual oral y escrita,...

-Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

-Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que se ha dicho.

-Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión, enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

-Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas asociadas a los mismos.

-Reconoce o comprende sin dificultad léxico oral y escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses y puede deducir del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

-Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en otras menos corrientes o sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

-Conoce y utiliza un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generalas, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque se cometan errores importantes, o se tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas sean más complejas o los temas y situaciones menos corrientes.

-Discrimina los patrones sonoros, acentuales y tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

-Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

-Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

-Utiliza de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales y las reglas ortográficas básicas, así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Para ello se realizarán dos pruebas, una a finales de enero o principios de febrero que tendrá un valor meramente orientativo y otra en mayo/junio que determinará si el alumno resulta apto o no apto, con ejercicios que evalúen cada una de las actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales. El alumno dispondrá de una segunda convocatoria extraordinaria en septiembre en el caso de que haya resultado no apto en alguna de las actividades de lengua.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales presentarán, cada una, al menos dos tareas. La parte de mediación estará formada de una tarea de mediación oral y otra escrita.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

La evaluación y calificación de las pruebas correrá a cargo de un tribunal formado por, al menos, dos profesores del departamento. Así, las actividades de lengua de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación los tribunales realizarán una doble corrección de las pruebas para garantizar plena objetividad en la aplicación de los criterios.

Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, se deberán cumplir los requisitos que establece el Real Decreto que fija las exigencias mínimas del nivel, vigente en el momento de la realización de la prueba.

El alumnado oficial o libre que, en la convocatoria ordinaria no haya alcanzado la puntuación mínima requerida, podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria.

5.4. Bibliografía

- Durante el curso 2018-19 utilizaremos el siguiente material:

-Veus 3. Llibre de l'alumne. Autores: Marta Mas y Albert Vilagrasa. ISBN:978- 84-9883-034-7

-Veus 3. Llibre d'exercicis i gramàtica. Autores: Marta Mas i Albert Vilagrasa.

ISBN:978-84-9883-075-0

- Material de apoyo

Los libros de lectura recomendada se determinarán a lo largo del curso. Asimismo, se utilizarán otros materiales complementarios, con el objetivo de reforzar algunos puntos del temario de este curso o de completar aquellos puntos que no vengan tratados en el libro de texto o lo vengan de manera insuficiente. Estos materiales podrán ser: materiales de refuerzo de ortografía, audiciones suplementarias, material multimedia, vídeos extraídos de la televisión o de páginas de Internet, artículos periodísticos, manuales de gramática, ampliaciones de léxico, etc.

Los alumnos de catalán podrán acceder a multitud de materiales de ayuda para superar las pruebas de certificación. Se les animará a practicar las destrezas de comprensión escrita y

oral visitando las siguientes páginas web, libros de consulta, diccionarios y medios de comunicación.

-*Activitats de gramàtica. Català elemental*, ed. Teide, ISBN: 978-84-307-3430-6

-*Gramàtica pràctica del català*, de Teide, ISBN 978-84-307-3396-5

-*Els verbs conjugats*, ed. Claret, ISBN 9788491361008

-*Llengua catalana. Material didàctic per a cursos de nivell B*, Generalitat de Catalunya, ISBN 84-393-6732-1

● Recursos en línea

-Diccionari català castellà: <https://www.diccionaris.cat/>

-Verbs: <https://www.verbs.cat/es/>

-Dubtes lingüístics: <https://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html>

-Lèxic: <https://www.termcat.cat/es>

-Premsa:

<https://www.ara.cat>

<https://www.elperiodico.cat/ca/>

<https://cat.elpais.com/>

-Medios audiovisuales

<https://www.ccma.cat/catrдио/>

-Parla.cat

https://www.parla.cat/pres_catalaenlinia/AppPHP/login/index.php

6. NIVEL INTERMEDIO B2.1.

6.1. Objetivos.

Las enseñanzas del nivel B2.1 tienen por objeto capacitar al alumno para vivir de manera independiente en lugares donde se utiliza el idioma y desarrollar relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas. Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias necesarias para utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin apenas esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de cierta complejidad. Con ese fin se establecen los siguientes objetivos:

-Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales y escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización.

-Producir y coproducir textos orales y escritos claros y bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y con un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión.

-Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

6.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos, de mediación, las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

1.a. Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

-Comprender anuncios y avisos de voz y describirlos (octubre).

-El correo electrónico y la carta informal (octubre).

-Entender un texto instructivo y ser capaz de dar indicaciones (orales o escritas) para explicar el manejo de un utensilio o consejos para su correcto uso (noviembre).

-Comprender artículos y reportajes divulgativos sobre temas de interés general (noviembre).

-Entender una receta de cocina y ser capaz de reproducirla textual u oralmente (noviembre).

-Comprensión de noticias y reproducir la idea principal (diciembre).

-Comprensión de noticias y resumirlas (diciembre). Redacción de noticias, descripción de los hechos utilizando conectores (enero). Participación en medios de comunicación. El debate (enero).

-Comprender un artículo de opinión sobre temas actuales y ser capaz de realizar una síntesis del mismo, así como opinar y debatir acerca de los temas (enero).

-El reportaje (diciembre).

-La carta formal (febrero).

-Producción de la solicitud y currículum (marzo).

-La entrevista de trabajo (abril).

-Comprensión de cuentos, leyendas y canciones populares (abril).

-Frasas hechas y refranes (abril).

-Comprensión de textos relativos a la cultura popular. Debatir acerca de ellos (mayo).

1.b. Competencias y contenidos estratégicos

-Realización de esquemas e identificación de la información previa sobre tipo de tarea y tema.

-Identificación del tipo de texto, adaptando la comprensión al mismo.

-Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes y opiniones y actitudes implícitas). Adaptación

-Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

-Deducción y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

-Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos como palabras de significados parecidos, uso de una expresión, definición, etc.

-Controlar el discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras, orales, así como ejercicios orales tales como conversaciones acerca de temas propuestos o debates.

1.c. Competencias y contenidos funcionales.

-Exponer hechos y opiniones en intervenciones orales breves

-Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación, agradecer; atraer la atención, compadecerse, dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar, pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

-Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

-Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la comunicación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar, anunciar, asentir, atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda,

confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar; retractarse.

-Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.d. Competencias y contenidos discursivos.

-El correo electrónico informal. La carta informal (octubre).

-El texto instructivo (noviembre).

-La noticia (diciembre).

-El artículo de opinión (enero).

-El correo electrónico formal. La carta formal (febrero).

-La solicitud. El currículum (marzo).

-La entrevista de trabajo (abril).

-Cuentos y refranes (mayo).

1.e. Competencias y contenidos sintácticos

-El determinante. El artículo. Los demostrativos. Los posesivos (octubre).

-Los cuantitativos. Los numerales, cuantitativos e indefinidos (octubre).

-El sustantivo: género y número (noviembre).

-El adjetivo: género y número (noviembre).

-Los verbos regulares (noviembre).

-La perífrasis verbal (noviembre).

-Los verbos irregulares (diciembre).

- Las preposiciones (enero).
- Los complementos directo e indirecto. Pronombres que lo sustituyen (febrero).
- Los interrogantes (distinción con la conjunción y el pronombre relativo) (marzo).
- El complemento de régimen verbal y los circunstanciales. Pronombres que lo sustituyen (marzo).
- Las conjunciones (marzo).
- Los adverbios (abril).

1.f. Competencias y contenidos léxicos

- Diccionarios normativos. Consultas de significado y de corrección (octubre).
- Recursos para confirmar que se escucha (*sí sí, ja ja, ja ho entenc, entesos, està bé, és clar...*) (octubre).
- Léxico propio del entorno de la ropa (octubre).
- Verbos usuales en el ámbito de la alimentación (*empassar, mastegar, rosegat, tastar...*). Léxico de envases y formas de presentación (*ampolla, pot, llauna, gratat, manat...*). Adjetivos aplicables a los alimentos en lo que se refiere a la salud. Utillaje de cocina, condimentos... (noviembre).
- Adjetivos referidos a personas: aspectos físicos y psicológicos. Frases hechas referidas a personas (noviembre)
- Expresiones de atención y alerta. Exclamaciones: *Ull viu!, Compte!*, etc. (diciembre).
- Expresiones para promover la participación: *Som-hi!, Endavant!, Vinga, Au!*, etc. (diciembre).
- Recursos expresivos para manifestar sentimientos de duelo o alegría, para felicitar, etc: *tenir un nus a la gola, bategar el cor, no trobar paraules per expressar...ser a la glòria, fer denteta, no saber-se avenir, quedar-se amb la boca oberta*, etc (diciembre).
- Uso y significado del nombre de los días de la semana sin artículo (*dijous*), con artículo singular (*el dijous*) o plural (*els dijous*) (enero).

-Formas para indicar las partes del día (*al matí, al migdia...*), las horas y los cuartos (enero).

-Verbos y adjetivos para presentar hechos como posibles o probables (*suposar, sospitar, confiar, malpensar, témer...*) (enero).

-Exclamaciones de deseo, aceptación, extrañeza o disconformidad (marzo).

-Verbos y adjetivos para presentar hechos como incuestionables (*assegurar, estar convençut, estar segur, ser una cosa evident, innegable, patent...*) (marzo).

-Antónimos del vocabulario básico, principalmente de adjetivos valorativos (*avorrit o tediós/ divertit o amè, etc.*) (marzo).

-Sinónimos del vocabulario básico (*estança → peça; aula → clase; necessari → indispensable, convenient; fer → col·locar, instal·lar, muntar, etc.*) (marzo).

-Términos relacionados con la ecología (*malbaratar, estalviar, escassetat, reciclatge, residus, etc.*) (abril).

-Precisión léxica: palabras y expresiones que pueden generar confusión en lo que se refiere al uso o al significado (*estada/estança; mitja/mitjana; aterrar/aterrir...*).

-Nombre de los actos festivos populares más nombrados y de los elementos más emblemáticos. Léxico relacionado con ello *cercaviles, àpat popular...* (mayo).

-La formación de palabras: sufijos, prefijos (febrero).

-Sinónimos y antónimos del vocabulario general. Antónimos: prefijos útiles para establecer antonimia (*des-, a-, an-, i-, il-, im-, mal-...*)(febrero).

-La derivación. Aumentativos *-às, -assa, -ot, -ota* (*festassa, homenot...*). Diminutivos afectivos: *-et, -eta, -o, -ona, etc* (*gosset, bufona...*)

-Las palabras compuestas (*comptagotes, penja-robes...*). El uso del *guionet* en compuestos y derivados (*-r, -s, -x*). Compuestos repetitivos y expresivos (*poti-poti, corre-cuita...*). Compuestos donde figura un punto cardinal (*nord-est, sud-africà, por ejemplo*) (mayo).

-Frasas hechas y locuciones. Refranes (mayo).

**1.g. Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/
Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos)**

- El alfabeto. Dígrafos: concepto y separación (octubre).
- La sílaba. Distinción entre sílaba átona y tónica (octubre).
- Las sílabas. Diptongo, triptongo e hiato, concepto y pronunciación adecuada (octubre).
- Reglas básicas de acentuación. La actuación diacrítica. (octubre)
- El determinante. Apóstrofe y contracción. Casos especiales (octubre).
- El guión en los numerales (octubre).
- La entonación, el ritmo y las pausas en la lectura de textos breves (noviembre).
- La diéresis, concepto y pronunciación adecuada (octubre). Casos de ausencia (infinitivo, gerundio, condicional y futuro). Posición en formas verbales (noviembre).
- Enlaces vocálicos: elisiones marcadas y no marcadas gráficamente (noviembre).
- El sistema vocálico: la vocal neutra (a/e), o/u átonas. Vocabulario básico sin puntos de referencia claro (*ambaixada, robí...*). Verbos con diferente raíz (*jeure/jaure*) o con alternancia en el radical (*collir, cosir...* Verbos *poder* y *voler*. (noviembre).
- El sistema consonántico:
 - Ortografía de la *b* i la *v* en las terminaciones *-ava* y en las alternanzas *u/v* i *p/b* (diciembre).
 - Pronunciación y ortografía de las palatales fricativas y africadas sordas y sonoras [ʃ], [dʒ], [tʃ]. Los grupos *-jecc-* y *-ject* (*objecció, projectar*, etc) (enero).
 - La *h* en posición inicial e intercalada (enero).
 - El sonido alveolar fricativo: [s] [z]. Ortografía (febrero).
 - Pronunciación y ortografía de las laterales: la *l·l*. Los grupos *al·l-*, *col·l-*, *il·l-*, *-el·la*, *-il·l*, *-el·la*, *-il·la* (marzo).
 - Oclusivas: pronunciación y ortografía ([b], [d], [g], [p] [t] [k]) (abril). Oclusivas en gerundio. Oclusivas en terminaciones en *-etud*, *-itud*, grupos *ab-*, *ob-*, *sub-* y *cap-* (abril).
 - Las nasales: pronunciación y ortografía. Ortografía de la *m* delante de *m*, *p* i *b*; la *n* delante de *v*. El dígrafo *ny*; las nasales delante de *f* (abril).

- Las consonantes vibrantes [r]: distinción entre simple y múltiple. Pronunciación, enmudecimiento y ortografía (mayo).

-Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, nasalización, enmudecimiento, etc.) (mayo).

6.3. Evaluación

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y escritos, así como los de la producción y coproducción de textos escritos y orales propios de este nivel:

-Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión de texto escrito y oral los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos de las culturas y las comunidades de práctica de habla de ese idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita y oral, apreciando las diferencias de registro y estilos estándar.

-Aplica adecuadamente a la producción del texto oral (en monólogos o diálogos) o escrito los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y la cultura meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

-Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, del texto.

-Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores, el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y reparación del mismo, de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de sus interlocutores.

-Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados.

-Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

-Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

-Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales y escritos en relación a la presentación y organización de la información.

-Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral y escrita en contexto de uso común, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

-Articula su discurso o el texto de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante y ampliando con ejemplos, comentarios y detalles.

-Reconoce léxico común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral y literaria.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

-Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

-Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

-Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

-Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

-Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de

suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

-Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específicos, y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos.

-Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Para ello se realizarán dos pruebas, una a finales de enero o principios de febrero que tendrá un valor meramente orientativo y otra en mayo/junio que determinará si el alumno resulta apto o no apto, con ejercicios que evalúen cada una de las destrezas: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación. El alumno dispondrá de una segunda convocatoria extraordinaria en septiembre en el caso de que haya resultado no apto en alguna de las destrezas.

6.4. Bibliografía

- Durante el curso 2018-19 utilizaremos el siguiente material:

-**B2. Nivell intermedi. Curs de llengua catalana**, ed. Castellnou, 2017.

ISBN: 978-84-16790-40-1

Los libros de lectura recomendada se terminarán a lo largo del curso.

- Asimismo, se utilizarán otros materiales complementarios, con el objetivo de reforzar algunos puntos del temario de este curso o de completar aquellos puntos que no vengan tratados en el libro de texto o lo vengan de manera insuficiente. Estos materiales podrán ser: materiales de refuerzo de ortografía, audiciones suplementarias, material multimedia, vídeos extraídos de la televisión o de páginas de Internet, artículos periodísticos, manuales de gramática, ampliaciones de léxico, etc.

-*Activitats de gramàtica. Català elemental*, ed. Teide, ISBN: 978-84-307-3430-6

-*Gramàtica pràctica del català*, de Teide, ISBN 978-84-307-3396-5

-*Els verbs conjugats*, ed. Claret, ISBN 9788491361008

-10 exàmens de nivel B de català, ed. Teide, ISBN 978-84-307-3366-8

- Los alumnos de catalán podrán acceder a multitud de materiales de ayuda para superar las pruebas de certificación. Se les animará a practicar las destrezas de comprensión escrita y oral visitando las siguientes páginas web, libros de consulta, diccionarios y medios de comunicación.

-Diccionari català castellà: <https://www.diccionaris.cat/>

-Verbs: <https://www.verbs.cat/es/>

-Dictats en línea:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/aprendre_catala/recursos-per-al-professorat/dictats-en-linia/

-Dubtes lingüístics: <https://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html>

-Lèxic: <https://www.termcat.cat/es>

<http://esadir.cat/>

-Premsa:

<https://www.ara.cat>

<https://www.elperiodico.cat/ca/>

<https://cat.elpais.com/>

-Medios audiovisuales: <https://www.ccma.cat/catradio/>

7. NIVEL INTERMEDIO B2.2.

7.1. Objetivos

El nivel B2.1 el alumno tiene por objeto capacitar al alumno para vivir de manera independiente en lugares donde se utiliza el idioma y desarrollar relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas. Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias necesarias para utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin apenas esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de cierta complejidad. Con ese fin se establecen los siguientes objetivos:

-Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales y escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

-Producir y coproducir textos orales y escritos claros y bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y con un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

-Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

7.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización.

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos, de mediación, las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

1.a. Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

-Comprender anuncios y avisos de voz y describirlos (octubre).

-El correo electrónico y la carta informal (octubre).

-El condicional utilizado para realizar sugerencias (octubre).

-Entender un texto instructivo y ser capaz de dar indicaciones (orales o escritas) para explicar el manejo de un utensilio o consejos para su correcto uso (noviembre).

-Comprender artículos y reportajes divulgativos sobre temas de interés general (noviembre).

-Entender una receta de cocina y ser capaz de reproducirla textual u oralmente (noviembre).

-Comprensión de noticias y reproducir la idea principal (diciembre).

-Comprensión de noticias y resumirlas (diciembre). Redacción de noticias, descripción de los hechos utilizando conectores (enero). Participación en medios de comunicación. El debate (enero).

-Comprender un artículo de opinión sobre temas actuales y ser capaz de realizar una síntesis del mismo, así como opinar y debatir acerca de los temas (enero).

-El reportaje (diciembre).

-La carta formal (febrero).

-Producción de la solicitud y currículum (marzo).

-La entrevista de trabajo (abril).

-Comprensión de cuentos, leyendas y canciones populares (abril).

-Frasas hechas y refranes (abril).

-Comprensión de textos relativos a la cultura popular. Debatir acerca de ellos (mayo).

1.b. Competencias y contenidos estratégicos.

-Distinción tipos de textos y adaptación al mismo.

-Comprender y aplicar los procedimientos y técnicas que se utilizan para tomar apuntes y elaborar el esquema de un texto escrito u oral.

-Reconocer y comprender las ideas principales de un texto escrito u oral de interés general y saberlos diferenciar de la información secundaria que aparece en el mismo texto.

- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal adecuado.
- Formulación de hipótesis de contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis y reformulación.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos tales como el uso de sinónimos, la descripción o los ejemplos.
- Controlar el discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras, orales, de textos reales, así como ejercicios orales tales como debates o discursos sobre temas neutrales de la actualidad.

1.c. Competencias y contenidos funcionales.

- Exponer hechos y opiniones en intervenciones orales breves (octubre).
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación, agradecer; atraer la atención, compadecerse, dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar, pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la comunicación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar, anunciar, asentir, atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar; retractarse.

-Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.d. Competencias y contenidos discursivos.

-El correo electrónico informal. La carta informal (octubre).

-El texto instructivo (noviembre).

-La noticia (diciembre).

-El artículo de opinión (enero).

-El correo electrónico formal. La carta formal (febrero).

-La solicitud. El currículum (marzo).

-La entrevista de trabajo (abril).

-Cuentos y refranes (mayo).

e) Competencias y contenidos sintácticos.

-El determinante. El artículo. Los demostrativos. Los posesivos (octubre).

-Los cuantitativos. Los numerales, cuantitativos e indefinidos (octubre).

-El sustantivo: género y número (noviembre).

-El adjetivo: género y número (noviembre).

-Los verbos regulares (noviembre).

- La perífrasis verbal (noviembre).
- Los verbos irregulares (diciembre).
- Las preposiciones (enero).
- Los complementos directo e indirecto. Pronombres que lo sustituyen (febrero).
- Los interrogantes (distinción con la conjunción y el pronombre relativo) (marzo).
- El complemento de régimen verbal y los circunstanciales. Pronombres que lo sustituyen (marzo).
- Las conjunciones (marzo).
- Los adverbios (abril).
- La oración coordinada y subordinada (mayo).
- Las oraciones de relativo (mayo).

f) Competencias y contenidos léxicos

- Diccionarios normativos. Consultas de significado y de corrección (octubre).
- Recursos para confirmar que se escucha (*sí sí, ja ja, ja ho entenc, entesos, està bé, és clar...*) (octubre).
- La salud y los estados de ánimo. (octubre).
- Adjetivos referidos a personas: aspectos físicos y psicológicos. Frases hechas referidas a personas (octubre).
- Léxico propio del entorno de la ropa (noviembre).
- Verbos usuales en el ámbito de la alimentación (*empassar, mastegar, rosegat, tastar...*). Léxico de envases y formas de presentación (*ampolla, pot, llauna, grapat, manat...*). Adjetivos aplicables a los alimentos en lo que se refiere a la salud. Utillaje de cocina, condimentos...(diciembre).
- Expresiones de atención y alerta. Exclamaciones: *Ull viu!, Compte!*, etc. (diciembre).

-Expresiones para promover la participación: *Som-hi!, Endavant!, Vinga, Au!*, etc. (diciembre).

-Recursos expresivos para manifestar sentimientos de duelo o alegría, para felicitar, etc: *tenir un nus a la gola, bategar el cor, no trobar paraules per expressar...ser a la glòria, fer denteta, no saber-se avenir, quedar-se amb la boca oberta*, etc (diciembre).

-Uso y significado del nombre de los días de la semana sin artículo (*dijous*), con artículo singular (*el dijous*) o plural (*els dijous*) (enero).

-Formas para indicar las partes del día (*al matí, al migdia...*), las horas y los cuartos (enero).

-Verbos y adjetivos para presentar hechos como posibles o probables (*suposar, sospitar, confiar, malpensar, témer...*) (enero).

-Exclamaciones de deseo, aceptación, extrañeza o disconformidad (marzo).

-Verbos y adjetivos para presentar hechos como incuestionables (*assegurar, estar convençut, estar segur, ser una cosa evident, innegable, patent...*) (marzo).

-Antónimos del vocabulario básico, principalmente de adjetivos valorativos (*avorrit o tediós/ divertit o amè*, etc.) (marzo).

-Sinónimos del vocabulario básico (*estança → peça; aula → classe; necessari → indispensable, convenient; fer → col·locar, instal·lar, muntar*, etc.) (marzo).

-Términos relacionados con la ecología (*malbaratar, estalviar, escassetat, reciclatge, residus*, etc.) (abril).

-Precisión léxica: palabras y expresiones que pueden generar confusión en lo que se refiere al uso o al significado (*estada/estança; mitja/mitjana; aterrar/aterrir...*).

-Nombre de los actos festivos populares más nombrados y de los elementos más emblemáticos. Léxico relacionado con ello *cercaviles, àpat popular...* (mayo).

-La formación de palabras: sufijos, prefijos (febrero).

-Sinónimos y antónimos del vocabulario general. Antónimos: prefijos útiles para establecer antonimia (*des-, a-, an-, i-, il-, im-, mal-...*) (febrero).

-La derivación. Aumentativos *-às, -assa, -ot, -ota* (*festassa, homenot...*). Diminutivos afectivos: *-et, -eta, -o, -ona*, etc (*gosset, bufona...*).

-Las palabras compuestas (*comptagotes, penja-robres...*). El uso del *guionet* en compuestos y derivados (*-r, -s, -x*). Compuestos repetitivos y expresivos (*poti-poti, corre-cuita...*). Compuestos donde figura un punto cardinal (*nord-est, sud-africà*, por ejemplo) (mayo).

-Frasas hechas y locuciones. Refranes (mayo).

g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/ Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos)

-El alfabeto. Dígrafos: concepto y separación (octubre).

-La sílaba. Distinción entre sílaba átona y tónica (octubre).

-Las sílabas. Diptongo, triptongo e hiato, concepto y pronunciación adecuada (octubre).

-Reglas básicas de acentuación. La actuación diacrítica. Acentuación conflictiva (octubre)

-El determinante. Apóstrofe y contracción. Casos especiales (octubre).

-El guión en los numerales (octubre).

-La entonación, el ritmo y las pausas en la lectura de textos breves (noviembre).

-La diéresis, concepto y pronunciación adecuada (octubre). Casos de ausencia (infinitivo, gerundio, condicional y futuro). Posición en formas verbales (noviembre).

-Enlaces vocálicos: elisiones marcadas y no marcadas gráficamente (noviembre).

-El sistema vocálico: la vocal neutra (*a/e*), *o/u* átonas. Vocabulario básico sin puntos de referencia claro (*ambaixada, robí...*). Verbos con diferente raíz (*jeure/jaure*) o con alternancia en el radical (*collir, cosir...* Verbos *poder* y *voler*. (diciembre).

-El sistema consonántico:

- Ortografía de la *b* i la *v* en las terminaciones *-ava* y en las alternanzas *u/v* i *p/b* (diciembre)
- Pronunciación y ortografía de las palatales fricativas y africadas sordas y sonoras [ʃ], [dʒ], [tʃ]. Los grupos *-jecc-* y *-ject* (*objecció, projectar*, etc). (enero)

- La *h* en posición inicial e intercalada (enero).
- Pronunciación y ortografía de las laterales: *l·l*. Los grupos *al·l-*, *col·l-*, *il·l-*, *-el·la*, *-il·l*, *-el·la*, *-il·la* (febrero).
- El sonido alveolar fricativo: [s] [z]. Ortografía (marzo).
- Las nasales: pronunciación y ortografía. Ortografía de la *m* delante de *m*, *p* i *b*; la *n* delante de *v*. El dígrafo *ny*; las nasales delante de *f* (marzo).
- Oclusivas: pronunciación y ortografía ([b], [d], [g], [p] [t] [k]) (abril). Oclusivas en gerundio. Oclusivas en terminaciones en *-etud*, *-itud*, grupos *ab-*, *ob-*, *sub-* y *cap-* (abril).
- Las consonantes vibrantes [r]: distinción entre simple y múltiple. Pronunciación, enmudecimiento y ortografía (mayo).

-Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, nasalización, enmudecimiento, etc.) (mayo).

7.3. Evaluación

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y escritos, así como los de la producción y coproducción de textos escritos y orales propios de este nivel:

-Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión de texto escrito y oral los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos de las culturas y las comunidades de práctica de habla de ese idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita y oral, apreciando las diferencias de registro y estilos estándar.

-Aplica adecuadamente a la producción del texto oral (en monólogos o diálogos) o escrito los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y la cultura meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

-Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, del texto.

-Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud,

planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y reparación del mismo, de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de sus interlocutores.

-Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados.

-Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

-Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

-Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales y escritos en relación a la presentación y organización de la información.

-Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral y escrita en contexto de uso común, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

-Articula su discurso o el texto de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante y ampliando con ejemplos, comentarios y detalles.

-Reconoce léxico común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral y literaria.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

-Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

-Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

-Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

-Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

-Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

-Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específicos, y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos.

-Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Para ello se realizarán dos pruebas, una a finales de enero o principios de febrero que tendrá un valor meramente orientativo y otra en mayo/junio que determinará si el alumno resulta apto o no apto, con ejercicios que evalúen cada una de las actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación. El alumno dispondrá de una segunda convocatoria extraordinaria en septiembre en el caso de que haya resultado no apto en alguna de las actividades de lengua.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales cuentan, cada una, de al menos dos tareas. La parte de mediación está formada por una tarea de mediación oral y otra escrita.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden, habiendo una pausa de quince minutos entre la

mediación y la producción de textos escritos. La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

La evaluación y calificación de las pruebas correrá a cargo de un tribunal formado por, al menos, dos profesores del departamento. Así, las actividades de lengua de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación los tribunales realizarán una doble corrección de las pruebas para garantizar plena objetividad en la aplicación de los criterios.

Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, se deberán cumplir los requisitos que establece el Real Decreto que fija las exigencias mínimas del nivel, vigente en el momento de la realización de la prueba.

El alumnado oficial o libre que, en la convocatoria ordinaria no haya alcanzado la puntuación mínima requerida, podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria.

7.4. Bibliografía

- Durante el curso 2018-19 utilizaremos el siguiente material:

-**B2. Nivell intermedi. Curs de llengua catalana**, ed. Castellnou, 2017.

ISBN: 978-84-16790-40-1

Los libros de lectura recomendada se determinarán a lo largo del curso.

-*Dossier B*, pdf (online).

Asimismo, se utilizarán otros materiales complementarios, con el objetivo de reforzar algunos puntos del temario de este curso o de completar aquellos puntos que no vengán tratados en el libro de texto o lo vengán de manera insuficiente. Estos materiales podrán ser: materiales de refuerzo de ortografía, audiciones suplementarias, material multimedia, vídeos extraídos de la televisión o de páginas de Internet, artículos periodísticos, manuales de gramática, ampliaciones de léxico, etc.

- Como material de apoyo está el siguiente:

-*Activitats de gramàtica. Català elemental*, ed. Teide, ISBN: 978-84-307-3430-6

-*Gramàtica pràctica del català*, de Teide, ISBN 978-84-307-3396-5

-*Els verbs conjugats*, ed. Claret, ISBN 9788491361008

-*10 exàmens de nivel B de català*, ed. Teide, ISBN 978-84-307-3366-8

- Los alumnos de catalán podrán acceder a multitud de materiales de ayuda para superar las pruebas de certificación. Se les animará a practicar las destrezas de comprensión escrita y oral visitando las siguientes páginas web, libros de consulta, diccionarios y medios de comunicación.

-Diccionari català castellà: <https://www.diccionaris.cat/>

-Verbs: <https://www.verbs.cat/es/>

-Dictats en línea:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/aprendre_catala/recursos-per-al-professorat/dictats-en-linia/

-Dubtes lingüístics: <https://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html>

-Lèxic: <https://www.termcat.cat/es>

<http://esadir.cat/>

-Premsa:

<https://www.ara.cat>

<https://www.elperiodico.cat/ca/>

<https://cat.elpais.com/>

-Medios audiovisuales: <https://www.ccma.cat/catradio/>

8. NIVEL AVANZADO C1.1.

8.1. Objetivos

-Producir textos claros y bien estructurados tratando temas complejos, y saber desarrollar puntos concretos de forma elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos oportunos con el fin de llegar a una conclusión adecuada.

-Adaptarse a diferentes roles sociales de manera flexible y eficaz. Ha de saber escoger el estilo, la variedad lingüística y el nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

-Comprender textos orales, largos y complejos de una amplia gama de temas. Ha de comprender la intención comunicativa del emisor, las ideas principales, las secundarias y las no formuladas explícitamente, en textos formales sobre temas de interés general y en textos específicos de divulgación pronunciados en lengua estándar, así como las ideas principales y las secundarias en textos pronunciados en las diferentes variedades geográficas.

-Hablar de manera flexible y eficaz para expresar ideas y opiniones y para desarrollar temas complejos con finalidades diversas (negocios, tiempo libre, amistad, deportes...) y saber relacionar su aportación con los discursos del resto de interlocutores. Expresarse con fluidez, con un vocabulario rico, preciso y correcto. También ha de saber organizar y contralar el discurso, que debe ser comunicativamente eficaz.

-Entender textos escritos con finalidades y grados de formalidad diversos: textos literarios o basados en hechos, artículos sobre temas de interés general y temas específicos de divulgación o de su área profesional, escritos en diferentes variedades geográficas y en variedad estándar. Ha de comprender las ideas principales, secundarias y los significados no formulados explícitamente (la intención comunicativa, los dobles sentidos, el punto de vista, la actitud del emisor...)

-Escribir textos de larga extensión utilizando los recursos lingüísticos de forma variada y adecuada, con un grado de corrección suficiente. Ha de poder desarrollar temas complejos en cartas e informes y saber priorizar y destacar los aspectos más importantes. Los textos deben ser claros, bien estructurados y cohesionados, y deben tener un estilo adecuado al objetivo, al destinatario y al contexto.

8.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos y las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

- Comprender noticias y ser capaces de extraer las ideas principales (octubre)
- Entender anuncios y avisos de voz y describirlos (octubre)
- El resumen: elaboración de guiones y esquemas (octubre)
- Saber redactar un texto siguiendo los pasos oportunos. Antes de redactar: planificar, generar ideas y organizarlas y al pasar a la redacción empezar redactando frases y después párrafos (noviembre)
- Comprender artículos y reportajes divulgativos sobre temas de interés (noviembre)
- Redactar cartas formales (diciembre)
- Adecuar los textos a las situaciones comunicativas con adecuación, coherencia y cohesión (diciembre)
- El debate: organización, integrantes y funciones (diciembre)
- Tener una buena expresión oral, teniendo en cuenta el ritmo, el volumen, las pausas... (enero)
- Usar los conectores textuales en la expresión escrita y en la expresión oral y saber diferenciarlos correctamente (enero)
- La reseña (febrero)
- Hacer un uso correcto de los signos de puntuación (febrero)
- Comprender un artículo de opinión sobre temas actuales y ser capaz de realizar una síntesis del mismo, así como opinar y debatir acerca de los temas (marzo)
- Dominar las destrezas para hacer un buen uso del idioma en la comprensión de textos orales (abril)

-Ser capaz de entender textos orales extensos, incluso cuando encontremos variedades de registro y velocidades altas (mayo)

-Hacer uso de las normas de cortesía, modismos y expresiones (mayo)

b) Competencias y contenidos estratégicos.

-Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal adecuado (noviembre)

-Reconocer y comprender las ideas principales de un texto escrito u oral de interés general y saber diferenciar la información secundaria que aparece en el mismo (enero)

-Comprender y aplicar los procedimientos y técnicas para tomar apuntes y elaborar esquemas de un texto escrito u oral (febrero)

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos tales como el uso de sinónimos, la descripción o los ejemplos (abril)

-Controlar el discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación (mayo)

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras y orales, así como ejercicios orales como pueden ser debates o discursos sobre temas neutrales de actualidad.

c) Competencias y contenidos funcionales.

-Exponer hechos y opiniones en intervenciones orales (octubre)

-Describir a personajes reales y ficticios (octubre)

-Ser capaces de hacer previsiones a partir de indicios (noviembre)

-Presentar un tema de forma oral variando la voz y haciendo uso de la gestualidad y la mirada (diciembre)

-Distribuir los discursos orales y escritos en párrafos haciendo uso de los conectores (enero)

-Hacer uso de expresiones adecuadas al registro formal (febrero)

d) Competencias y contenidos discursivos.

-El texto argumentativo. El artículo de opinión (octubre/noviembre)

- El texto descriptivo. La biografía (noviembre)
- La carta formal (diciembre)
- El texto narrativo (enero)
- Hacer uso de conectores textuales y marcadores discursivos para que los textos mantengan un orden y obtengan un resultado efectivo (febrero)
- El texto explicativo. La estructura: introducción, desarrollo y conclusión (marzo)
- El texto predicativo (abril)

e) Competencias y contenidos sintácticos.

- El sustantivo: género y número (octubre)
- El adjetivo: género y número (octubre)
- El artículo. El apóstrofo. La contracción (octubre)
- Los demostrativos. Los posesivos (octubre)
- La oración simple (octubre)
- Los numerales. Los cuantitativos. Los indefinidos (noviembre)
- Los pronombres (diciembre)
- El verbo: primera y segunda conjugación.
- El verbo: tercera conjugación
- La perífrasis verbal (diciembre)
- Las preposiciones (diciembre)
- Los complementos directo e indirecto (enero)
- Los complementos circunstanciales (febrero)
- Los complementos preposicionales (marzo)
- Los pronombres: las funciones sintácticas (marzo)
- La oración coordinada y subordinada (abril)

- La oración de relativo (abril)
- Los adverbios y locuciones verbales (mayo)
- Las oraciones subordinadas adverbiales (mayo)

f) Competencias y contenidos léxicos.

- El léxico patrimonial (octubre)
- Sinónimos y antónimos (octubre)
- Locuciones y frases hechas (noviembre)
- Palabras polisémicas. Precisión de significado (diciembre)
- La derivación: prefijos, infijos y sufijos (enero)
- Palabras compuestas (febrero)
- Las comparaciones (marzo)

**g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/
Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).**

- El alfabeto. Los sonidos vocálicos y consonánticos (octubre)
- La sílaba. Los diptongos y separación de sílabas (octubre)
- La vocal neutra (noviembre)
- Ortografía de la O i la U (noviembre)
- La acentuación. Normas. Acentuación de la E i acentuación de la O (noviembre)
- Casos especiales de acentuación. El acento diacrítico (diciembre)
- La diéresis y el guión (diciembre)
- Las letras B/V (diciembre)
- Las letras P/B, T/D, C/G (enero)
- La grafía de los sonidos fricativos (enero)
- Fenómenos fonéticos: elisión, sinalefa, sonorización, geminación y enmudecimientos (febrero)

-Las grafías IX/X, G/J, TX/IG (febrero)

-Las grafías M-MPT/MPC-N (marzo)

-Las grafías L.L, H, R/RR (abril)

8.3. Criterios de evaluación.

Los alumnos dispondrán de dos convocatorias anuales, una ordinaria, a la finalización del curso escolar y otra extraordinaria, durante el mes de septiembre. Sin embargo, a final de enero la escuela elaborará unas pruebas evaluadoras sin efecto alguno sobre la evaluación final, pero que servirán de orientación y preparación para el alumno.

La prueba evaluadora constará de cinco partes, correspondientes a cada una de las actividades de lengua que contempla el currículum de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón recogido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio. Estas partes serán:

- Comprensión de textos escritos.
- Comprensión de textos orales.
- Mediación.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos orales.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constarán, cada una, de al menos dos tareas. La parte de mediación constará de una tarea de mediación oral y otra escrita.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. En el nivel avanzado C1, se realizará un descanso de 15 minutos después de la mediación y antes de la producción y coproducción de textos escritos.

La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

Calificación:

Cada una de las partes que forman las diferentes pruebas de evaluación se calificará sobre una puntuación total de veinte puntos. Se calificarán como “Apto” o “No Apto”.

La convocatoria de las pruebas tendrá carácter único, por lo que bajo ningún concepto se podrán realizar a particulares pruebas fuera de las fechas establecidas.

El alumnado que, en la convocatoria ordinaria no haya alcanzado la puntuación mínima requerida, podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria.

8.4. Bibliografía.

Durante el curso utilizaremos el siguiente material:

Libro de texto: Diversos autores. **Nivell de suficiencia C1. Curs de llengua catalana.** Castellnou Edicions. Barcelona, 2013.

Los libros de lectura recomendada se terminarán a lo largo del curso.

Asimismo, se utilizarán otros materiales complementarios, con el objetivo de reforzar algunos puntos del temario de este curso o de completar aquellos puntos que no vengán tratados en el libro de texto o lo vengán de manera insuficiente. Estos materiales podrán ser: materiales de refuerzo de ortografía, audiciones suplementarias, material multimedia, vídeos extraídos de la televisión o de páginas de Internet, artículos periodísticos, manuales de gramática, ampliaciones de léxico, etc.

Los alumnos de catalán podrán acceder a multitud de materiales de ayuda para superar las pruebas de certificación. Se les animará a practicar las destrezas de comprensión escrita y oral visitando las siguientes páginas web, libros de consulta, diccionarios y medios de comunicación.

Libros de refuerzo complementarios:

BADIA i altres. **1000 exercicis per al nivel C.** Barcelona: Castellnou Edicions, 2000.

AMADO, C., CARRETÉ, M. i ESTEBAN, J. **Català Suficiència. C1 Marc europeu comú de referència per a les llengües.** Barcelona: Teide, 2011.

COMELLES, S. **Mil paraules. Mots i expressions del català col·loquial.** Barcelona: Barcanova, 2011.

HERRERO, P., VALLE, M. **Llengua catalana. Material didàctic per a cursos de nivell C.** Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2001.

MAS, M i altres. **10 exàmens El nou nivell C de català.** Barcelona: Editorial Teide, 2005.

XURIGUERA, JB. **Els verbs catalans conjugats.** Barcelona: Editorial Claret, 2007.

Diccionarios:

a. De definiciones

- **Diccionari de la llengua catalana (DIEC) Institut d'Estudis Catalans,** 2007.

<https://dlc.iec.cat/>

- **Gran diccionari de la llengua catalana (GDLC).** Enciclopèdia Catalana, Barcelona, 1998.

<http://www.grec.net/home/cel/dicc.htm>

b. Bilingües

- **Diccionari castellà-català.** Enciclopèdia Catalana. Barcelona

<https://www.enciclopedia.cat/>

c. De sinónimos

- PEY, S. **Diccionari de sinònims i antònims.** Ed. Teide, Barcelona, 1992. 4^a edició

d. Consultas lingüísticas a través de la web:

<http://optimot.gencat.cat/>

Páginas web para practicar la comprensión escrita y oral:

<http://www.edu365.cat/batxillerat/comunes/lectures/index.html>

<http://www.edu365.cat/batxillerat/comunes/catala/index.html>

<https://lletra.uoc.edu/ca/tast-de-textos>

<https://lyricstraining.com/ca>

<https://www.ccma.cat/tv3/alcanta/>

<http://4cats.lull.cat/4cats/index.cfm>

<http://www.sants3radio.cat/noticies.php>

Además, daremos especial lugar a la utilización del Aula Virtual a través de Google Classroom. Esta será una forma de incorporar las TIC de una manera más directa y atractiva, no siendo solo la clase la única referencia en su formación.

9. NIVEL AVANZADO C1.2.

9.1. Objetivos

-Producir textos claros y bien estructurados tratando temas complejos, y saber desarrollar puntos concretos de forma elaborada, con ideas complementarias, justificaciones y ejemplos oportunos con el fin de llegar a una conclusión adecuada.

-Adaptarse a diferentes roles sociales de manera flexible y eficaz. Ha de saber escoger el estilo, la variedad lingüística y el nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

-Comprender textos orales, largos y complejos de una amplia gama de temas. Ha de comprender la intención comunicativa del emisor, las ideas principales, las secundarias y las no formuladas explícitamente, en textos formales sobre temas de interés general y en textos específicos de divulgación pronunciados en lengua estándar, así como las ideas principales y las secundarias en textos pronunciados en las diferentes variedades geográficas.

-Hablar de manera flexible y eficaz para expresar ideas y opiniones y para desarrollar temas complejos con finalidades diversas (negocios, tiempo libre, amistad, deportes...) y saber relacionar su aportación con los discursos del resto de interlocutores. Expresarse con fluidez, con un vocabulario rico, preciso y correcto. También ha de saber organizar y controlar el discurso, que debe ser comunicativamente eficaz.

-Entender textos escritos con finalidades y grados de formalidad diversos: textos literarios o basados en hechos, artículos sobre temas de interés general y temas específicos de divulgación o de su área profesional, escritos en diferentes variedades geográficas y en variedad estándar. Ha de comprender las ideas principales, secundarias y los significados no formulados explícitamente (la intención comunicativa, los dobles sentidos, el punto de vista, la actitud del emisor...)

-Escribir textos de larga extensión utilizando los recursos lingüísticos de forma variada y adecuada, con un grado de corrección suficiente. Ha de poder desarrollar temas complejos en cartas e informes y saber priorizar y destacar los aspectos más importantes. Los textos deben ser claros, bien estructurados y cohesionados, y deben tener un estilo adecuado al objetivo, al destinatario y al contexto.

9.2. Competencias y contenidos del curso. Temporalización

Las competencias y contenidos del curso tendrán por finalidad alcanzar los objetivos fijados para las actividades de comprensión de textos orales, de textos escritos y las de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Competencias y contenidos socioculturales y lingüísticos.

- Comprender noticias y ser capaces de extraer las ideas principales (octubre)
- Entender anuncios y avisos de voz y describirlos (octubre)
- El resumen: elaboración de guiones y esquemas (octubre)
- Saber redactar un texto siguiendo los pasos oportunos. Antes de redactar: planificar, generar ideas y organizarlas y al pasar a la redacción empezar redactando frases y después párrafos (noviembre)
- Comprender artículos y reportajes divulgativos sobre temas de interés (noviembre)
- Redactar cartas formales (diciembre)
- Adecuar los textos a las situaciones comunicativas con adecuación, coherencia y cohesión (diciembre)
- El debate: organización, integrantes y funciones (diciembre)
- Tener una buena expresión oral, teniendo en cuenta el ritmo, el volumen, las pausas... (enero)
- Usar los conectores textuales en la expresión escrita y en la expresión oral y saber diferenciarlos correctamente (enero)
- La reseña (enero)
- Hacer un uso correcto de los signos de puntuación (febrero)
- Comprender un artículo de opinión sobre temas actuales y ser capaz de realizar una síntesis del mismo, así como opinar y debatir acerca de los temas (marzo)
- Dominar las destrezas para hacer un buen uso del idioma en la comprensión de textos orales (abril)

-Ser capaz de entender textos orales extensos, incluso cuando encontremos variedades de registro y velocidades altas (mayo)

-Hacer uso de las normas de cortesía, modismos y expresiones (mayo)

b) Competencias y contenidos estratégicos.

-Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal adecuado (noviembre)

-Reconocer y comprender las ideas principales de un texto escrito u oral de interés general y saber diferenciar la información secundaria que aparece en el mismo (enero)

-Comprender y aplicar los procedimientos y técnicas para tomar apuntes y elaborar esquemas de un texto escrito u oral (febrero)

-Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (marzo)

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos tales como el uso de sinónimos, la descripción o los ejemplos (abril)

-Controlar el discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación (mayo)

Todo ello se trabajará a lo largo del curso mediante comprensiones lectoras y orales, así como ejercicios orales como pueden ser debates o discursos sobre temas neutrales de actualidad.

c) Competencias y contenidos funcionales.

-Exponer hechos y opiniones en intervenciones orales (octubre)

-Describir a personajes reales y ficticios (octubre)

-Ser capaces de hacer previsiones a partir de indicios (noviembre)

-Presentar un tema de forma oral variando la voz y haciendo uso de la gestualidad y la mirada (diciembre)

-Distribuir los discursos orales y escritos en párrafos haciendo uso de los conectores (enero)

-Hacer uso de expresiones adecuadas al registro formal (febrero)

d) Competencias y contenidos discursivos.

- El texto argumentativo. El artículo de opinión (octubre)
- El texto descriptivo. La biografía (noviembre)
- La carta formal (diciembre)
- El texto narrativo (enero)
- El texto directivo. Saber obligar, ordenar, aconsejar o recomendar en diferentes acciones (febrero)
- Hacer uso de conectores textuales y marcadores discursivos para que los textos mantengan un orden y obtengan un resultado efectivo (febrero)
- El texto explicativo. La estructura: introducción, desarrollo y conclusión (marzo)
- El texto predicativo (abril)

e) Competencias y contenidos sintácticos.

- El sustantivo: género y número (octubre)
- El adjetivo: género y número (octubre)
- El artículo. El apóstrofo. La contracción (octubre)
- Los demostrativos. Los posesivos (octubre)
- La oración simple (noviembre)
- Los numerales. Los cuantitativos. Los indefinidos (noviembre)
- Los pronombres (diciembre)
- El verbo: primera y segunda conjugación.
- El verbo: tercera conjugación
- La perífrasis verbal (diciembre)
- Las preposiciones (diciembre)
- Los complementos directo e indirecto (enero)
- Los complementos circunstanciales (febrero)

- Los complementos preposicionales (marzo)
- Los pronombres: las funciones sintácticas (marzo)
- La oración coordinada y subordinada (abril)
- La oración de relativo (mayo)
- Los adverbios y locuciones verbales (mayo)
- Las oraciones subordinadas adverbiales (mayo)

f) Competencias y contenidos léxicos.

- El léxico patrimonial (octubre)
- Sinónimos y antónimos (octubre)
- Locuciones y frases hechas (noviembre)
- Palabras polisémicas. Precisión de significado (diciembre)
- La derivación: prefijos, infijos y sufijos (enero)
- Palabras compuestas (febrero)
- Las comparaciones (marzo)

**g) Competencias y contenidos fonético-fonológico (orales)/
Competencias y contenidos ortotipográficos (escritos).**

- El alfabeto. Los sonidos vocálicos y consonánticos (octubre)
- La sílaba. Los diptongos y separación de sílabas (octubre)
- La vocal neutra (noviembre)
- Ortografía de la O i la U (noviembre)
- La acentuación. Normas. Acentuación de la E i acentuación de la O (noviembre)
- Casos especiales de acentuación. El acento diacrítico (diciembre)
- La diéresis y el guión (diciembre)
- Las letras B/V (diciembre)

-Las letras P/B, T/D, C/G (enero)

-La grafía de los sonidos fricativos (febrero)

-Fenómenos fonéticos: elisión, sinalefa, sonorización, geminación y enmudecimientos (febrero)

-Las grafías IX/X, G/J, TX/IG (febrero)

-Las grafías M-MPT/MPC-N (marzo)

-Las grafías L.L, H, R/RR (abril)

9.3. Criterios de evaluación.

Los alumnos dispondrán de dos convocatorias anuales, una ordinaria, a la finalización del curso escolar y otra extraordinaria, durante el mes de septiembre. Sin embargo, a final de enero la escuela elaborará unas pruebas evaluadoras sin efecto alguno sobre la evaluación final, pero que servirán de orientación y preparación para el alumno.

La prueba evaluativa constará de cuatro partes, correspondientes a cada una de las actividades de lengua que contempla el currículum de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón recogido en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio. Estas partes serán:

- Comprensión de textos escritos.
- Comprensión de textos orales.
- Mediación.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos orales.

Las partes de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales constarán, cada una de tres tareas de diferente tipología e incluirán un mínimo de veinticinco ítems. Las partes de mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales constan, cada una, de al menos dos tareas. La parte de mediación consta de una tarea de mediación oral y otra escrita.

Las partes que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación y la producción de textos escritos, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. En el nivel Avanzado C1, se

realizará un descanso de 15 minutos después de la mediación y antes de la producción y coproducción de textos escritos.

La parte que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en una sesión distinta.

La evaluación y calificación de las pruebas correrá a cargo de un tribunal formado por, al menos, dos profesores del departamento. Así, las actividades de lengua de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación los tribunales realizarán una doble corrección de las pruebas para garantizar plena objetividad en la aplicación de los criterios.

Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, se deberán cumplir los requisitos que establece el Real Decreto que fija las exigencias mínimas del nivel, vigente en el momento de la realización de la prueba.

El alumnado oficial o libre que, en la convocatoria ordinaria no haya alcanzado la puntuación mínima requerida, podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria.

Para superar estas enseñanzas, será necesario superar todas y cada una de las partes que forman la prueba de evaluación. En el caso de no superar todas las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, el alumnado solo estará obligado a realizar las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria.

9.4. Bibliografía

Durante el curso utilizaremos el siguiente material:

Libro de texto: Diversos autores. **Nivell de suficiencia C1. Curs de llengua catalana.** Castellnou Edicions. Barcelona, 2013.

Los libros de lectura recomendada se terminarán a lo largo del curso.

Asimismo, se utilizarán otros materiales complementarios, con el objetivo de reforzar algunos puntos del temario de este curso o de completar aquellos puntos que no vengán tratados en el libro de texto o lo vengán de manera insuficiente. Estos materiales podrán ser: materiales de refuerzo de ortografía, audiciones suplementarias, material multimedia, vídeos extraídos de la televisión o de páginas de Internet, artículos periodísticos, manuales de gramática, ampliaciones de léxico, etc.

Los alumnos de catalán podrán acceder a multitud de materiales de ayuda para superar las pruebas de certificación. Se les animará a practicar las destrezas de comprensión escrita y oral visitando las siguientes páginas web, libros de consulta, diccionarios y medios de comunicación.

Libros de refuerzo complementarios:

BADIA i altres. **1000 exercicis per al nivel C**. Barcelona: Castellnou Edicions, 2000.

AMADO, C., CARRETÉ, M. i ESTEBAN, J. **Català Suficiència. C1 Marc europeu comú de referencia per a les llengües**. Barcelona: Teide, 2011.

COMELLES, S. **Mil paraules. Mots i expressions del català col·loquial**. Barcelona: Barcanova, 2011.

HERRERO, P., VALLE, M. **Llengua catalana. Material didàctic per a cursos de nivel C**. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2001.

MAS, M i altres. **10 exàmens El nou nivell C de català**. Barcelona: Editorial Teide, 2005.

XURIGUERA, JB. **Els verbs catalans conjugats**. Barcelona: Editorial Claret, 2007.

Diccionarios:

b. De definiciones

- **Diccionari de la llengua catalana (DIEC) Institut d'Estudis Catalans**, 2007.

<https://dlc.iec.cat/>

- **Gran diccionari de la llengua catalana (GDLC)**. Enciclopèdia Catalana, Barcelona, 1998.

<http://www.grec.net/home/cel/dicc.htm>

c. Bilingües

- **Diccionari castellà-català**. Enciclopèdia Catalana. Barcelona

<https://www.enciclopedia.cat/>

e. De sinónimos

- PEY, S. **Diccionari de sinònims i antònims**. Ed. Teide, Barcelona, 1992.
4^a edició

f. Consultas lingüísticas a través de la web:

<http://optimot.gencat.cat/>

Páginas web para practicar la comprensión escrita y oral:

<http://www.edu365.cat/batxillerat/comunes/lectures/index.html>

<http://www.edu365.cat/batxillerat/comunes/catala/index.html>

<https://lletra.uoc.edu/ca/tast-de-textos>

<https://lyricstraining.com/ca>

<https://www.ccma.cat/tv3/alcanta/>

<http://4cats.lull.cat/4cats/index.cfm>

<http://www.sants3radio.cat/noticies.php>

Además, daremos especial lugar a la utilización del Aula Virtual a través de Google Classroom. Esta será una forma de incorporar las TIC de una manera más directa y atractiva, no siendo solo la clase la única referencia en su formación.

10. PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN.

Las pruebas de clasificación constarán de una prueba de expresión escrita, unos ejercicios de opción múltiple y una entrevista informal. Se propondrán dos redacciones, una de nivel más asequible y otra de mayor dificultad, para que los alumnos elijan en función del nivel al que aspiren. En caso de duda podrán redactar las dos producciones.

Además de las redacciones tendrá que realizar un ejercicio tipo test para afinar la puntuación final de la prueba. Posteriormente tendrá lugar una entrevista a cargo de un profesor del departamento en la que se evaluará la comprensión y la expresión oral.

Tomando como referencia los criterios de calificación determinados por el Gobierno de Aragón y que están expuestos en la página del Departamento de Educación, se procederá a la corrección de las expresiones escritas producidas, así como de la expresión e interacción oral. Los resultados obtenidos en la prueba objetiva serán utilizados para concretar el nivel al que accederá el aspirante. Las puntuaciones serán resultado de la valoración de conocimientos demostrados comparados con los contenidos de cada curso presentes en esta PGA; por lo que los alumnos deberán intentar demostrar sus conocimientos máximos en la prueba. La realización de las pruebas no garantiza plaza en la Escuela, debiendo seguir el proceso ordinario de admisión similar al resto de preinscripciones.

11. CONTINGENCIAS

La situación sanitaria obliga a tomar una serie de medidas preventivas, tales como:

- Todas las personas que asistan al centro llevarán mascarilla en todo momento y se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar y cuando sea necesario.
- Los alumnos se sentarán siempre en el mismo sitio, manteniendo entre ellos la distancia establecida (1,5m según RD-Ley 21/2020, de 9 de junio), siempre que sea posible.
- El alumnado accederá al aula y saldrá de ella de manera escalonada, de modo que el de las clases de la primera franja horaria abandonará la clase a partir de las 18:45h siguiendo la secuencia 1, 2, 5, audio, 3, 4, biblioteca. Por su parte, el de la segunda franja comenzará a las 19.10h y acabará a las 21h siguiendo el orden anterior. Esa pérdida de tiempo lectivo se compensará con actividades semanales específicos.
- El alumnado evitará compartir material y las fotocopias que se faciliten serán entregadas directamente por el profesorado, evitando los lugares de acceso común.
- El horario de atención al alumno no será presencial, sino utilizando el correo electrónico, videoconferencia, correo electrónico o la propia plataforma.
- Queda restringido el uso de la Biblioteca que se limitará al Aula.
- En caso de confinamiento preventivo, se suspenderán las clases presenciales y se activará la modalidad de enseñanza a distancia. Con objeto de estar preparados ante esta eventualidad, se tendrá activa la plataforma *google classroom* y se realizarán prácticas con los alumnos durante los primeros días de clase. Igualmente se utilizarán aplicaciones para las clases por videoconferencia. No obstante, se tendrán en cuenta las situaciones particulares que pudiera presentar el alumnado e intentaremos adaptarnos al máximo a ellas.