



PROGRAMACIÓ
DEPARTAMENT DE JAPONÉS

2023/2024

1	INTRODUCCIÓ	04
	1.1 MARC LEGISLATIU	04
	1.2 JUSTIFICACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ	07
	1.3 CONTEXTUALITZACIÓ	07
2	CURRÍCULUM DELS NIVELLS	07
3	DISTRIBUCIÓ TEMPORAL DE LES UNITATS DIDÀCTICAS	09
4	METODOLOGÍA	17
	4.1 METODOLOGÍA GENERAL Y ESPECÍFICA DE L'IDIOMA	17
	4.2 ACTIVITATS Y ESTRATEGIES DE ENSEÑAMENT Y APRENTATGE	17
	4.3 AUTOAVALUACIÓ DEL ALUMNAT	18
5	CRITERIS D'AVUACIÓ	18
	5.1 EN CURSOS QUE NO PORTEN A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	19
	5.2 EN PROVES DE CERTIFICACIÓ	20
	5.3 PROVES DE NIVELL	24
	5.4 CRITERIS DE CORRECCIÓ	
	5.3 AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT I APRENTATGE	
6	MESURES D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS	25
7	FOMENT DE LA UTILITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA	25
8	UTILITZACIÓ DE LES TECNOLOGIES DE L'INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ	25
9	RECURSOS DIDÀCTICS ORGANITZATIUS	25
10	PROVES DE CERTIFICACIÓ	26

11	PROVES DELS CURSOS QUE NO PORTEN A LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	27
12	CURSOS DE FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA	28
13	ACTIVITATS COMPLEMENTARIES	28
14	PLAN DE MILLORA DEL PROFESORAT	28
15	PLA DIGITAL DEL CENTRE	28

1 INTRODUCCIÓ

1.1 MARC LEGISLATIU

DECRET CAPITOL I

El marc legal en el qual es basa la següent programació inclou el Reial decret 242/2019, de 25 d'octubre, pel qual es fixen les exigències mínimes a l'efecte de certificació i que té per objecte establir les característiques i la configuració dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, així com fixar el currículum dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2 dels idiomes alemany, espanyol, francès, anglés, italià, portugués, romanés i valencià que estableix el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum d'ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Dels idiomes àrab, xinés, basc, grec, japonés i rus es fixa el currículum dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1.

Dels idiomes finés, neerlandés i polonés es fixa el currículum dels nivells bàsic A2, intermedi B1 i intermedi B2.

Article 2. Principis generals

1. Els ensenyaments d'idiomes de règim especial van dirigides als que, havent adquirit les competències bàsiques en els ensenyaments de règim general, desitgen o necessiten al llarg de la seva vida adquirir o perfeccionar les seves competències en una o diverses llengües estrangeres i llengües cooficials de l' estat espanyol, així com certificar el seu nivell de competència en l'ús de les llengües.

2. Les escoles oficials d'idiomes (EOI) de fomentar l'estudi de les llengües oficials dels estats membres de la Unió Europea, de l'valencià com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana, de la resta de llengües cooficials de l'Estat espanyol i de l'espanyol com a llengua de aprenentatge per a estrangers, així com d'altres llengües que, per raons culturals, socials o econòmiques, presentin un interès especial.

3. La Generalitat promourà la formació, la investigació, l'experimentació i la innovació educativa, així com l'intercanvi de materials didàctics que servisquen de suport als currículums que figuren en els annexos I i II, amb la finalitat de millorar la pràctica docent.

4. Els ensenyaments d'idiomes s'orientaran a el desenvolupament de la competència comunicativa de l'alumnat i assumiran l'enfocament d'acció que adopta el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües. L'aplicació de l'currículum fomentarà la responsabilitat i l'autonomia de l'alumnat en l'aprenentatge, la competència plurilingüe

i pluricultural i la dimensió intercultural, ja que són aspectes que incideixen en un aprenentatge més efectiu.

5. A el procés d'ensenyament podran incorporar metodologies que permetin a l'alumnat ser un element actiu en el seu propi procés d'aprenentatge mitjançant plataformes digitals pròpies d'una formació semipresencial o a distància.

6. Per fomentar l'autonomia de l'alumnat en l'aprenentatge o la resta d'aspectes descrits en els punts 4 i 5 anteriors, així com aplicar el currículum descrit a l'annex I, les escoles oficials d'idiomes comptaran amb eines TIC (tecnologies de la informació i la comunicació) actualitzades que permetin a l'alumnat desenvolupar-se en situacions de comunicació real mitjançant xarxes socials, plataformes digitals o altres que emprin la llengua objecte d'estudi de manera activa.

CAPÍTOL II

Ordenació dels ensenyaments de idiomes
Article 3. Organització y denominació dels ensenyaments de idiomes.

1. El ensenyament d'idiomes s'organitza en tres nivells: nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat. Aquests nivells es corresponen, respectivament, amb els nivells A, B i C del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, que se subdivideixen en els nivells A1, A2, B1, B2, C1 i C2.

2. De conformitat amb aquesta subdivisió, els ensenyaments d'idiomes de regemegen especial i les certificacions oficials d'idiomes tindran l'organització i denominació que es recull a continuació: bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2.

3. Els ensenyaments d'idiomes de cada nivell s'organitzaran en un o diversos cursos anuals. Cada curs tindrà una durada minia de 120 hores. El nombre de cursos que

compendrà cadascun dels nivells bàsic, intermedi i avançat dels diferents idiomes és el que es recull a continuació:

<i>Idiomas</i>	<i>Número de cursos por nivel</i>				
	<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
Italiano, portugués, rumano	2	1	2	1	2
Alemán, francés, inglés	2	2	2	2	2
Español como lengua extranjera	2	1	1	1	1
Valenciano	1	1	1	1	2
Euskera, griego, ruso	2	2	2	2	-
Finés, neerlandés, polaco	2	2	2	-	-
Chino, japonés	3	3	2	2	-
Árabe	3	2	2	2	-

4. La denominació dels cursos dels diferents nivells serà la següent:

<i>Denominación administrativa</i>	<i>Denominación corta</i>
Primer curso de nivel básico A2	1A2
Segundo curso de nivel básico A2	2A2
Tercer curso de nivel básico A2	3A2
Primer curso de nivel intermedio B1	1B1
Segundo curso de nivel intermedio B1	2B1
Tercer curso de nivel intermedio B1	3B1
Primer curso de nivel intermedio B2	1B2
Segundo curso de nivel intermedio B2	2B2
Primer curso de nivel avanzado C1	1C1
Segundo curso de nivel avanzado C1	2C1
Primer curso de nivel avanzado C2	1C2
Segundo curso de nivel avanzado C2	2C2

5. En els nivells amb un únic curs la denominació de l'apartat anterior serà «curs de nivell bàsic A2» o «A2», «curs de nivell intermedi B1» o «B1», «curs de nivell intermedi B2» o «B2», «curs de nivell avançat C1» o «C1» i «curs de nivell avançat C2» o «C2».
6. El primer curs del nivell bàsic A2 tindrà la consideració de nivell bàsic A1. Després de finalitzar el primer curs, l'alumnat que l'haja superat tindrà dret a l'expedició d'una certificació acadèmica en què conste aqueix nivell.
7. En el nivell A2 de valencià i B1 d'espanyol, les escoles oficials d'idiomes podran oferir un curs previ als nivells A2 i B1 respectivament dins de l'oferta de ensenyament no formal en aquells casos en que la llengua d'aprenentatge no siga la llengua de predomini lingüístic en l'entorn habitual de l'alumnat, sempre amb l'autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació.

1.2 JUSTIFICACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ

La programació del departament de japonés té com a finalitat facilitar al professorat i a l'alumnat la relació d'objectius, continguts, metodologia i criteris d'avaluació pels quals es regiran durant el procés d'ensenyament-aprenentatge per a cadascun dels nivells impartits en el departament. Així mateix se li facilita a l'alumne informació sobre recursos que pot utilitzar per al desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge i l'aprenentatge autònom i que inclouen els materials del curs.

2 CURRÍCULUM DELS NIVELLS

Article 4. Currículum

1. S'entén per «currículum» el conjunt d'objectius, continguts, ermtots pedagògics i criteris d'evaluació dels ensenyaments d'idiomes de régemeguen especial.
2. Els currículums dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2 inclouen totes les activitats de llengua: activitats de comprensió de textos orals i escrits, producció i coproducció de textos orals i escrits i mediació lingüística.
3. Els aspectes bàsics i comuns a totes les llengües que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes valencianes s'inclouen en l'annex I d'aquest decret i tenen com a referència el currículum que recull l'annex I del Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre.
4. Els continguts lingüístics específics per a cadascuna de les llengües que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes valencianes s'inclouen en l'annex II d'aquest decret.

5. En cadascun dels cursos dels diferents nivells es desenvoluparà la competència comunicativa general de l'alumnat en l'idioma objecte d'estudi.

Article 5. Modalitats d'ensenyaments d'idiomes

1. Els ensenyaments d'idiomes han d'ajustar-se a diferents models en els quals l'alumnat pugua tindre el seu propi ritme d'aprenentatge, en funció de les seues necessitats i disponibilitat, mitjançant una organització i metodologia que faciliten la conciliació de l'aprenentatge amb altres responsabilitats. Així, les EOI podran impartir ensenyaments oficials d'idiomes en les modalitats presencial, semipresencial i a distància.

2. Els ensenyaments de modalitat presencial són aquelles en els quals la totalitat de les hores lectives s'imparteixen a l'aula de la EOI i requereixen l'assistència regular de l'alumnat en classe.

3. Els ensenyaments de modalitat semipresencial són aquelles en les quals les hores lectives s'imparteixen tant a l'aula de la EOI com a l'aula virtual. La conselleria competent en matèria d'educació estableix el nombre mínim d'hores lectives per a impartir en una aula virtual, que en cap cas podrà ser superior al 50% del total d'hores lectives previst per al curs, nivell i idioma corresponent. En aquesta modalitat d'ensenyament es requereix tant l'assistència regular de l'alumnat a classe, en el centre, com la seua participació en les activitats programades a aquest efecte a l'aula virtual.

4. Els ensenyaments de la modalitat a distància són aquelles en les quals l'horari lectiu es desenvolupa fora de l'aula de les escoles oficials d'idiomes, bé mitjançant plataformes virtuals en línia o bé mitjançant materials d'autoaprenentatge dirigit.

5. Cada curs de la modalitat presencial podrà impartir-se en format intensiu, que concentrarà les 120 hores anuals del curs en un quadrimestre o, en qualsevol cas, en un període de temps inferior al de la resta del curs curricular presencial.

Article 6. Cursos d'actualització perfeccionament i especialització de competències en idiomes

1. A més de l'educació formal regulada en els articles 3, 4 i 5, la conselleria competent en matèria d'educació podrà regular i organitzar cursos complementaris, en el marc de l'educació no formal, per a l'actualització, perfeccionament i especialització de competències en idiomes dirigits al professorat i a altres col·lectius professionals i, en general, a persones adultes amb necessitats específiques d'aprenentatge.

2. Aquests cursos aniran dirigits a desenvolupar una o diverses activitats de llengua o bé a adquirir el llenguatge específic i les habilitats comunicatives d'un perfil professional determinat.

3. Els centres podran flexibilitzar la seua oferta amb l'organització d'aquest ensenyament no formal en cursos de diversa duració, conforme a les necessitats de l'alumnat i garantint l'autonomia dels centres en la tipologia de l'oferta d'aquests cursos, prèvia autorització de la conselleria competent en matèria d'educació.

3 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Las unidades didácticas se han distribuido en grupos de 8 para cada uno de los años que comprende A2. Haciendo un total de 25. Y de 8 también para cada uno de los años académicos que comprenden los 3 cursos de B1. Siendo un total de 50 temas del libro de texto que se emplea en clase.

3.1 DISTRIBUCIÓN PER A2

3.1 DISTRIBUCIÓN PER 1ºA2

- 3.1.1 El sistema vocàlic i els sistemes d'escriptura sil·làbics o *kanas*: ひらがな／カタカナ.
- 3.1.2 L'oració copulativa simple afirmativa formal present/futura, negativa present/futura i interrogativa present/futura: S_1 は S_2 です／じゃ (では) ありません／ですか .
- 3.1.3 Posposició o partícula de tòpic o tema: は
- 3.1.4 Posposició o partícula de tòpic o tema inclusiu: も
- 3.1.5 Posposició o partícula connectiva de genitiu de pertinença o origen: の S_1 の S_2 .
- 3.1.6 La terminació de cortesia per a referir-se als altres: ～さん .

- 3.1.7 Díctics demostratius o pronoms demostratius substantius: これ／それ／あれ .
- 3.1.8 Díctics demostratius o pronoms demostratius adjectius: この／その／あの .
- 3.1.9 Expressió d'afirmació: そうです .
- 3.1.10 Oració interrogativa disjuntiva: ～か、～か .
- 3.1.11 Posposició o partícula connectiva de genitiu de possessió: の S_1 の S_2 .
- 3.1.12 Posposició o partícula d'omissió o substitució del substantiu: の .
- 3.1.13 Prefix d'honorabilitat o respecte envers els objectes: お～ .
- 3.1.14 Expressió de comprensió de la informació rebuda: そうですか .

- 3.1.15 Díctics de lloc: ここ／そこ／あそこ . こちら／そちら／あちら .
- 3.1.16 Introducció al sistema numèric japonès.
- 3.1.17 Expressió d'indicatiu de lloc: Sは llocです .
- 3.1.18 Pronoms interrogatius de lloc formal i cortés: どこ／どちら .
- 3.1.19 Posposició o partícula connectiva de genitiu de pertinença o origen (continuació): の
 S_1 の S_2 .

- 3.1.20 Prefix d'honorabilitat o respecte envers l'oïdor o 3a persona: お～ .

- 3.1.21 Expressions d'hora, temps i mesos.
- 3.1.22 Els números: La lectura xinesa i japonesa.

- 3.1.23 Les formes verbals: Forma de diccionari i Forma no passada, negativa no passada, passada i negativa passada formals o *teineigo*: 辞書形／～ます／～ません／～ました／～ませんでした.
- 3.1.24 Posposició o partícula de temps: ～に .
- 3.1.25 Posposicions de temps i/o lloc “des de” i “fins a”: S₁から S₂まで .
- 3.1.26 Conjunció paral·lela de substantius: と S₁と S₂
- 3.1.27 Partícula de final d'oració o *Gobi*: ～ね .

- 3.1.28 Posposició o partícula de direcció amb verbs de moviment: ～へ .
- 3.1.29 Pronoms indefinits negatius: どこ [へ] も／何も／誰も .
- 3.1.30 Posposició o partícula de mig o mètode amb verbs de desplaçament: ～で .
- 3.1.31 Posposició o partícula de relació: ～と S (persona/animal) と V .
- 3.1.32 Pronom interrogatiu temporal “quan”: いつ .
- 3.1.33 Els dies del mes.
- 3.1.34 Partícula de final d'oració o *Gobi*: ～よ .
- 3.1.35 Expressió de comprensió de consentiment o aquiescència: そうですね .

- 3.1.36 Verbs transitius i la marca de transitivitat: La posposició ～を .
- 3.1.37 El pronom interrogatiu 何 i la seua relació amb する a través de la posposició を .
- 3.1.38 Vocabulari sobre el menjar i la beguda.
- 3.1.39 Posposició o partícula lloc on ocorre l'acció del verb: ～で .
- 3.1.40 Expressant invitació a través de la interrogació negativa: ～ませんか .
- 3.1.41 Expressant suggeriment o invitació mitjançant la Forma Volitiva: ～ましょう .
- 3.1.42 La partícula か indicant referència a una cosa esmentada: 「京都に行きました」 「京都ですか。いいですね」

- 3.1.43 Vocabulari de la família: 母・父・兄・妹・娘 etc.
- 3.1.44 Posposició o partícula d'instrument o mitjà: ～で .
- 3.1.45 Expressió interrogativa per a preguntar com es diu alguna cosa en X idioma: ～は ～語で何ですか .
- 3.1.46 Verbs de donar, prestar, ensenyar i la posposició ～に com a objecte indirecte: ～を ～に あげる／貸す／教える S₁(persona)に S₂をあげる .
- 3.1.47 Verbs de recepció i la posposició ～に com a agent:
～を ～に もらう／借りる／ならう S₁(persona)に S₂をもらう .
- 3.1.48 Adverbi de temps “ja” amb verbs en passat: もう ～ました .
- 3.1.49 Breu introducció a l'omissió de posposicions.

- 3.1.50 Els adjectius: ～い形容詞／～な形容詞 .
- 3.1.51 La partícula が com a connector adversatiu d'oracions: PERÒ ～が、～ .
- 3.1.52 Adverbis d'intensitat o grau: とても／あまり .
- 3.1.53 Adverbi interrogatiu de manera: どう S はどうですか .
- 3.1.54 Adverbi interrogatiu adjectiu de manera: どんな S₁はどんな S₂ですか .
- 3.1.55 そうですね om a crossa en el llenguatge parlat.

- 3.1.56 Kanji: 80 idiogrames

10 級（小学校 1 年生修了程度）

計 80 字

一右雨円王音下火花貝学気九休玉金空月犬見五口校左三山子四糸字耳七車
手十出女小上森人水正生青夕石赤千川先早草足村大男竹中虫町天田土二日
入年白八百文木本名目立力林六

3.2 DISTRIBUCIÓ PER 2ºA2

- 3.2.1 Verbs i adjectius que marquen l'O.D. amb ～が: S がある／わかる S が好き／嫌い etc.
- 3.2.2 どんな en oracions interrogatives: Quin o quin tipus de...
- 3.2.3 Adverbis de grau i volum: よく・だいたい・たくさん・少し・あまり・全然
- 3.2.4 Oracions causatives amb ～から: ～から、～.
- 3.2.5 El terme interrogatiu: どうして *per qué* .
- 3.2.6 Vocabulari de música, esports i cinema.

- 3.2.7 Verbs d'existència: ある／いる .
- 3.2.8 Posposició de lloc amb verbs d'existència: ～に .
- 3.2.9 Les posposicions de tema i rema amb els verbs ある／いる: ～は / ～が .
- 3.2.10 Conector de llista oberta: や S₁やS₂など .
- 3.2.11 Vocabulari bàsic de la casa.

- 3.2.12 Introducció als comptadors o quantificadors: ～人・～台・～枚・～回・～分・～時間・～日・
～週間・～ヶ月・～年
- 3.2.13 Vocabulari sobre el menjar i les cartes de restaurant.

- 3.2.14 Temps verbals, formes afirmativa i negativa de les oracions nominals i de les oracions
adjectives en ～な .
- 3.2.15 Temps verbals, formes afirmativa i negativa de les oracions adjectives en ～い .
- 3.2.16 Oracions comparatives relatives: S₁はS₂よりAです .
- 3.2.17 Oracions interrogatives comparatives relatives: どちら どちらの方が .
- 3.2.18 Oracions superlatives: ～が一番いい ～が一番悪い ～S₁ [の中] でS₂が一番だ .

- 3.2.19 Com expressar VOLER i DESITJAR: 欲しいです／～たいです .
- 3.2.20 La perífrasi verbal ANAR A + VERB: V_{ます}～に行く・来る・帰る .
- 3.2.21 Els determinants indefinits ALGUN LLOC i ALGUNA COSA: どこか／何か
- 3.2.22 Introducció al prefix de respecte ご～
- 3.2.23 Vocabulari sobre la ciutat.

- 3.2.24 Els 3 grups de verbs: Tipus I, Tipus II i Tipus III o irregulars. O acabats en -O, -IRU/-ERU i
irregulars.
- 3.2.25 Forma de ～て dels verbs i el seu ús com: Sol·licituds, Instruccions i Recomanacions.
- 3.2.26 Ús de la forma ～て per a expressar: Acció contínua o gerundi.

- 3.2.27 Oferiments fent servir ~ましょうか .
- 3.2.28 Ús de la posposició ~が com a subjecte dels verbs: S が V .
- 3.2.29 Expressió per a sol·licitar l'atenció d'algú: すみませんが、… .
- 3.2.30 Vocabulari de l'estació de trens.
- 3.2.31 Sol·licitar permís: ~ても いいですか .
- 3.2.32 Indicar prohibició mitjançant l'expressió: ~ては いけません .
- 3.2.33 Expressant condició d'alguna cosa o algú o el seu estat: ~ている .
- 3.2.34 Expressant accions quotidianes o que es repeteixen en el temps: ~ている .
- 3.2.35 Ús de la posposició ~に amb verbs com: 入る・座る・乗る・のぼる・着く .
- 3.2.36 Ús de la posposició ~に indicant on es troba alguna cosa com a resultat d'una acció:
S₁に S₂を V .
- 3.2.37 Vocabulari sobre les professions.
- 3.2.38 Manera conjuntiva de la forma ~て: Com connectar verbs i adjectius per a formar oracions coordinades copulatives.
- 3.2.39 Connector ~てから com a subordinada explicativa o d'ordre: V₁てから、V₂ .
- 3.2.40 Ús de la posposició ~が com a qualitat intrínseca del tòpic: S₁は S₂が A .
- 3.2.41 La posposició ~を indicant punt d'origen o partida.
- 3.2.42 El pronom interrogatiu de manera: どうやって .
- 3.2.43 Pronom interrogatiu d'objecte "quin" i el pronom interrogatiu adjectiu "quina persona" "quina cosa": どれ／どの S .
- 3.2.44 Vocabulari del caixer automàtic o ATM.
- 3.2.45 Kanji: 160 idiogrames

9 級 (小学校 2 年生修了程度)

引羽雲園遠何科夏家歌画回会海絵外角楽活間丸岩顔汽記帰弓牛魚京
強教近兄形計元言原戸古午後語工公広交光考行高黄合谷国黒今才細
作算止市矢姉思紙寺自時室社弱首秋週春書少場色食心新親凶数西声
星晴切雪船線前組走多太体台地池知茶昼長鳥朝直通弟店点電刀冬当
東答頭同道読内南肉馬売買麦半番父風分聞米歩母方北毎妹万明鳴毛
門夜野友用曜来里理話

3.3 DISTRIBUCIÓN PARA 3ºA2

- 3.3.1 Forma negativa breu no futura dels verbs o Forma informal no futura: ~ない .
- 3.3.2 Sol·licituds negatives: ~ないで下さい .
- 3.3.3 La perífrasi modal d'obligació: V~なければなりません .
- 3.3.4 Perífrasi concessiva japonesa per a concedir permís: ~なくても いい .
- 3.3.5 Transformació de l'O.D. en Tòpic de l'oració o coincidència del tema amb l'O.D.
- 3.3.6 Indicant període límit d'una acció o esdeveniment: S(tiempo)までに V .

- 3.3.7 Vocabulari de parts del cos i malalties.
- 3.3.8 La forma de diccionari dels verbs.
- 3.3.9 La perífrasi modal de possibilitat: ～ことができる .
- 3.3.10 Expressant aficions: 趣味は～である .
- 3.3.11 L'adverbi de temps “abans de” amb verbs, substantius i períodes de temps: ～前に .
- 3.3.12 Gitaigo: なかなか .
- 3.3.13 Adverbi d'intensitat “sens falta”: ぜひ .
- 3.3.14 Vocabulari amb verbs de moviment.

- 3.3.15 Forma breu o informal passat dels verbs: ～た .
- 3.3.16 Expressant experiència viscuda en el passat: ～たことがある .
- 3.3.17 Oracions conjuntives paral·leles: ～たり、～たり .
- 3.3.18 Oracions que expressen canvi d'estat: ～に／～く なる .
- 3.3.19 Vocabulari sobre les arts, oci i cultura.

- 3.3.20 Introducció a l'Estil Cortés i l'Estil Informal.

- 3.3.21 Expressant opinions i creences amb: ～と思います .
- 3.3.22 L'Estil Directe i Indirecte fent servir: ～と言います .
- 3.3.23 L'apèndix confirmatiu: ～でしょう？
- 3.3.24 La posposició de lloc on ocorre l'acció amb el verb d'existència: S₁ (lloc)
S₂がある .

- 3.3.25 Expressant suggeriments, recomanacions o desitjos oberts: S でも V .
- 3.3.26 Obligació amb la forma: ～ないと (いけない) .
- 3.3.27 Vocabulari sobre càrrecs de responsabilitat.

- 3.3.28 Oracions subordinades de relatiu: 辞書形+S は … .
- 3.3.29 Expressions per a determinar el moment o contingut d'una obligació (subordinació gramatical):
辞書形+時間・約束・用事 .
- 3.3.30 Imperatiu de suggeriment o invitació “Anem a...?”: ～ましょうか .
- 3.3.31 Vocabulari sobre la vestimenta.

- 3.3.32 Oracions subordinades adverbials de temps: ～とき、…
V_(no pasado)とき、… / V_(pasado)とき、…

- 3.3.33 Partícula o conjunció ～と amb funció condicional: El condicional d'acció automàtica.
- 3.3.34 La posposició ～が en oracions adjectives modals: S が A .
- 3.3.35 La posposició ～を amb verbs de moviment: S を V_(de movimiento) .
- 3.3.36 Vocabulari sobre carreteres, trànsit i trànsit.

- 3.3.37 El verb REBRER: くれる
- 3.3.38 Els verbs d'OFERIMENT I REBUDA amb la forma ～て: V～て くれる／もらう／あげる
- 3.3.39 Vocabulari de regals i costums japonesos.

- 3.3.40 Partícula ～たら amb funció CONDICIONAL i SUBORDINADA TEMPORAL: ～たら、～ .

- 3.3.41 Partícula de condicional もし .
- 3.3.42 El subjecte de l'oració subordinada.
- 3.3.43 Vocabulari dels esdeveniments de la vida d'una persona.
- 3.3.44 Kanji: 160 ideogrames

8 級 (小学校 3 年生修了程度)

悪安暗医委意育員院飲運泳駅央横屋温化荷界開階寒感漢館岸起期客究急級
宮球去橋業曲局銀区苦具君係軽血決研県庫湖向幸港号根祭皿仕死使始指齒
詩次事持式実写者主守取酒受州拾終習集住重宿所暑助昭消商章勝乘植申身
神真深進世整昔全相送想息速族他打对待代第題炭短談着注柱丁帳調追定庭
笛鉄転都度投豆島湯登等動童農波配倍箱畑発反坂板皮悲美鼻筆

3.4 DISTRIBUCIÓ PER B1

3.4 DISTRIBUCIÓ PER 1ºB1

- 3.4.1 La funció explicativa de ~の en la forma: ~んです・~のです .
- 3.4.2 Sol·licituds corteses amb l'expressió: ~ていただけませんか .
- 3.4.3 Perífrasi modal de cortesia del verb PODER + pronoms interrogatius per a expressar sol·licituds de consells, instruccions o permís: Interrogatiu + ~たらいいですか .
- 3.4.4 Coincidència del subjecte dels verbs amb ~が amb la posposició ~は .
- 3.4.5 La forma potencial dels verbs i el canvi de les posposicions.
- 3.4.6 Els verbs 聞こえる・見える en contrast amb 聞ける・見られる .
- 3.4.7 L'adverbi A PENES: ~しか+V_(neg.) .
- 3.4.8 La posposició ~は marcant contrast: S₁は…が、S₂は…V .
- 3.4.9 ~は emfatitzant altres posposicions: ~では／~には／~からは .
- 3.4.10 Oracions subordinades adverbials de temps d'accions paral·leles: V₁ながら V₂ .
- 3.4.11 Expressant accions habituals presents i passades: ~ている／~ていた .
- 3.4.12 Oracions subordinades coordinades copulatives amb: ~し、~し、~ .
- 3.4.13 El connector lògic de conseqüència PER AIXÒ: それで .
- 3.4.14 El substantiu とき+ posposició.
- 3.4.15 Vocabulari sobre el lloguer d'un habitatge.
- 3.4.16 Expressant accions resultants i permanents en el temps ESTÀ+participi: V_(首)~ている .
- 3.4.17 Expressant la manera perfectiu passat i futur: ~てしまった / ~てしまう .
- 3.4.18 La posposició de punt d'arribada amb verbs de moviment: ~に 行く／来る／帰る .
- 3.4.19 Els pronoms demostratius それ／その／そう com a antecedent.
- 3.4.20 L'expressió ありました amb omissió de l'antecedent nominal i amb el sentit d'OPOSAT.
- 3.4.21 Els pronoms indefinits de lloc: どこかで／どこかに .

- 3.4.22 Vocabulari d'estat i aparença: Participis adjectius ~ている .
- 3.4.23 Expressant estats i accions resultants per l'acció aliena: ~て(他)ある .
- 3.4.24 Expressant la perífrasi verbal DEIXAR+participi o com expressar deixar alguna cosa preparat:
~ておく .
- 3.4.25 L'adverbi ENCARA en oracions afirmatives: まだ .
- 3.4.26 Enumeració d'exemples amb llista oberta: とか .
- 3.4.27 La combinació de les posposicions amb ~も: ~にも / ~へも / ~でも / ~までも / ~とも .
- 3.4.28 Vocabulario sobre emergències.
- 3.4.29 La forma volitiva breu dels verbs.
- 3.4.30 Ús de la forma volitiva breu: com a verb principal i amb l'expressió ~と思っている per a expressar la perífrasi verbal modal d'intenció "TINDRE PENSAT..." "ESTAR PENSANT EN..."
- 3.4.31 Expressant intencions i plans amb: ~つもりだ y ~予定だ .
- 3.4.32 Oracions adverbials de manera expressant l'acció encara no s'ha produït: まだ V~ていない .
- 3.4.33 Nominalització a partir dels verbs: 帰ります 帰り .
- 3.4.34 Vocabulari que descriu ciències o camps d'estudi: ~学 .
- 3.4.35 Expressant consells i recomanacions amb: V たほうがいいです / V ないほうがいいです .
- 3.4.36 Expressant opinions de forma no categòrica amb: でしょう .
- 3.4.37 Expressant probabilitat: ~かもしれません .
- 3.4.38 Oracions exhortatives o imperatives plurals amb: ~ましょう .
- 3.4.39 L'ús de la posposició ~で amb quantitats per a expressar totalitat o en total.
- 3.4.40 Col·locació de l'indeterminat 何か (alguna cosa) .
- 3.4.41 Vocabulario meteorològic.
- 3.4.42 L'imperatiu directe i la prohibició directa: 読め / 食べろ / しろ ・ 食べるな .
- 3.4.43 Usos de l'imperatiu i la prohibició directes.
- 3.4.44 Com citar una cosa llegida, escrit o oïda: ~と書いている / ~と読む / ~と言う .
- 3.4.45 Com definir alguna cosa: XはY という意味です .
- 3.4.46 Peticions corteses de transmissió d'un missatge: ~と伝えていただけませんか .
- 3.4.47 Vocabulari de senyals de perill i atenció.

3.3.45 Kanji: 160 ideogrames

8 級 (小学校 3 年生修了程度)

氷表秒病品負部服福物平返勉放味命面問役薬由油有遊予羊洋葉陽様落流旅
両緑礼列練路和級別漢字表

7 級 (小学校 4 年生修了程度)

愛案以衣位圀胃印英栄塩億加果貨課芽改械害街各覚完官管関観願希季紀喜
旗器機議求泣救給拳漁共協鏡競極訓軍郡径型景芸欠結建健験固功好候航康

告差菜最材昨札刷殺察參産散残士氏史司試児治辞失借種周祝順初松笑唱焼
象照賞臣信成省清静席積折節説浅戦選然争倉巢

3.5 DISTRIBUCIÓ PER 2ºB1

- 3.5.1 Oracions subordinades adverbials comparatives amb “TAL COM”: ~通りに~ .
- 3.5.2 Oracions subordinades adverbials de temps “DESPRÉS DE”: V₁た後で、V₂ / Sの後で、V.
- 3.5.3 Expressant accions consecutives modals i la negació o falta d'alguna cosa: V て~/V ないで~ .
- 3.5.4 Vocabulari de la cuina.
- 3.5.5 El condicional ~ば
- 3.5.6 Comparativa dels condicionals: ~ば・~と・~たら・~なら
- 3.5.7 Sol·licitant informació o suggeriments usant el condicional ~ば: ~ばいいですか .
- 3.5.8 Ús de l'oració interrogativa negativa per a sol·licitar recomanacions: ~はありませんか .
- 3.5.9 Vocabulari de proverbis i refranys usant el condicional ~ば .
- 3.5.10 L'ús de ~ように per a expressar FINALITAT; HABILITAT o POSSIBILITAT ~ようになる; i ESFORÇ REITERAT ~ようにする .
- 3.5.11 Adverbialització dels adjectius.
- 3.5.12 Vocabulari sobre els hàbits saludables.
- 3.5.13 La veu passiva
- 3.5.14 Les posposicions ~から i ~で per a indicar matèria primera i material del qual està fet alguna cosa.
- 3.5.15 La posposició ~の com a relatiu de matèria entre dos substantius: S₁のS₂ .
- 3.5.16 Els dítctics adjectius amb substantius de posició: この・その・あの S_(posició) .
- 3.5.17 Vocabulari sobre accidents i incidents.
- 3.5.18 La substantivació de sintagmes verbals: L'ús de les posposicions dobles ~のは ~のが ~のを .
- 3.5.19 El subjecte de la subordinada en les oracions amb substantivació verbal.
- 3.5.20 Vocabulari sobre com determinar el lloc i la posició.
- 3.5.21 La forma V て com a causativa.
- 3.5.22 La posposició ~で indicant l'agent o la causa de fenòmens naturals, accidents, successos, ...
- 3.5.23 La conjunció causal “PERQUÈ” per a introduir causes i raons: ~ので、~ .
- 3.5.24 L'ús de 途中で per a expressar “SIMULTANEÏTAT”.
- 3.5.25 Vocabulari sobre sentiments.
- 3.5.26 Oracions subordinades indirectes parcials.
- 3.5.27 Oracions subordinades indirectes totals.
- 3.5.28 Oracions amb la perífrasi “INTENTAR+infinitiu” o “PROVAR A+infinitiu”.
- 3.5.29 Substantivació de adjectius -I (～い形容詞) .
- 3.5.30 L'ús de ~でしょうか per a suavitzar les oracions interrogatives directes.

3.5.31 Vocabulari sobre unitats de mesura, línies, formes i estampats.

3.5.32 Verbs i expressions de "DONAR" i "REBRE":

下さる／くれる・頂く／貰う・差し上げる／上げる／やる

3.5.33 L'ús dels verbs compostos de "DONAR" i "REBRE": ~て頂く／~て下さる／~てやる.

3.5.34 L'expressió: ~て下さいませんか.

3.5.35 La posposició ~に amb sentit de "COM A RECORD DE".

3.5.36 Oracions subordinades de finalitat amb ~ために y ~のに .

3.5.37 Marcar l'agent de la passiva amb ~によって .

3.5.38 Vocabulari sobre articles d'oficina i eines.

3.3.46 Kanji: 160 ideogrames

7 級 (小学校 4 年生修了程度)

東側続卒孫帯隊達単置仲貯兆腸低底停的典伝徒努灯堂働特得毒熱念敗梅博
飯飛費必票標不夫付府副粉兵別辺変便包法望牧末満末脈民無約勇要養浴利
陸良料量輪類令冷例歴連老勞録

6 級 (小学校 5 年生修了程度)

庄移因永営衛易益液演応往桜恩可仮価河過賀快解格確額刊幹慣眼基寄規技
義逆久旧居許境均禁句群経潔件券険検限現減故個護効厚耕鉦構興講混査再
災妻採際在財罪雑酸賛支志枝師

3.6 DISTRIBUCIÓ PER 3ºB1

3.6.1 Expressions de judicis de valor i canvi usant V~そうです: PARECE QUE...

3.6.2 Expressions de judicis de valor sobre l'aparença d'alguna cosa SEMBLA: A~そうです .

3.6.3 Expresiones para indicar "IR A... Y VOLVER" con el *fukugodôshi*: ~てくる .

3.6.4 Expressió de semicortesia per a sol·licitar alguna cosa: ~てくれませんか .

3.6.5 Vocabulari per a descriure la personalitat i el caràcter.

3.6.6 Expressions que denoten EXCÉS D'alguna cosa amb els *fukugodôshi*:

V^多+すぎる・A^多+すぎる・A^多+すぎる .

3.6.7 Expressions que denoten FÀCIL DE+INF. y DIFÍCIL DE+INF.: V^多+やすい・V^多+にくい .

3.6.8 Expressant canvis a objectes amb l'expressió: S₁を ~に／~く する .

3.6.9 Expressant decisions amb: S にする .

3.6.10 Vocabulari sobre la perruqueria i la barberia.

3.6.11 Expressant situacions hipotètiques amb: ~場合は、~ .

3.6.12 Expressant fets inesperats amb la partícula adversativa: ~のに、~ .

3.6.13 Diferència entre ~のに ~が ~ても .

- 3.6.14 Expressant la perífrasi aspectual ingressiva ESTAR A PUNT DE: ~辞書形+ところです.
 - 3.6.15 Expresando la perífrasi aspectual durativa ESTAR + gerundi: ~ている+ところです.
 - 3.6.16 Expresando la perífrasi aspectual terminativa ACABA DE: ~た+ところです / ~たばかり.
 - 3.6.17 Breu introducció a l'origen de les paraules en *katakana*.
 - 3.6.18 Estil indirecte HE SENTIT QUE: ~そうです.
 - 3.6.19 Expressant judicis de valor a partir d'una informació SEMBLA QUE: ~ようです.
 - 3.6.20 Expressant la percepció sensorial mitjançant el verb する.
 - 3.6.21 Onomatopeies: 擬音語・擬態語.
 - 3.6.22 La forma causativa: ~させる.
 - 3.6.23 Sol·licituds corteses mitjançant la forma -TE de la causativa: 使役動詞~ていただけませんか.
 - 3.6.24 Expressions honorífiques i respectuoses. Introducció al *KEIGO* i al *SONKEIGO*.
 - 3.6.25 Introducció a les expressions d'humilitat.
 - 3.6.26 Com escriure en un sobre les dades del remitent i el destinatari.
- 3.3.47 Kanji: 160 ideogrames

6 級 (小学校 5 年生修了程度)

資 飼 示 似 識 質 舎 謝 授 修 述 術 準 序 招 承 証 条 状 常 情 織 職 制 性 政 勢 精 製 税 責 績 接
設 舌 絶 銭 祖 素 総 造 像 増 則 測 属 率 損 退 貸 態 団 断 築 張 提 程 適 敵 統 銅 導 徳 独 任 燃
能 破 犯 判 版 比 肥 非 備 俵 評 貧 布 婦 富 武 復 複 仏 編 弁 保 墓 報 豊 防 貿 暴 務 夢 迷 綿 輸
余 預 容 略 留 領

5 級 (小学校 6 年生修了程度)

異 遺 域 宇 映 延 沿 我 灰 拈 革 閣 割 株 干 卷 看 簡 危 机 揮 貴 疑 吸 供 胸 郷 勤 筋 系 敬 警 劇
激 穴 絹 権 憲 源 巖 己 呼 誤 后 孝 皇 紅 降 鋼 刻 穀 骨 困 砂 座 濟 裁 策 冊 蚕

3.6 DISTRIBUCIÓ ESPECIAL PEL CURS 2022-23 (2ºB1 I 3ºB1; 2ºB1 I 2B2)

El present curs 2023-24 Conselleria segueix imposant que 1ºB1 a 2ºB1, els dos últims cursos del nivell B1 (2ºB1 i 3ºB1), es duguen a terme de manera conjunta. El que es denomina com a "curs integrat". Des del departament de japonés considerem que això va en detriment tant d'un curs com de l'altre, ja que encara són cursos bastant bàsics quant a contingut gramatical com d'aprenentatge d'ideogrames. A més, resulta impossible donar la matèria íntegra de tots dos cursos en un només. Un altre repte és, a més, que 3ºB1 és un curs previ a les P.U.C. (Proves Unificades de Certificació). Pel que necessiten centrar tota la seua energia a aprendre i preparar-se per a un examen gens senzill. Mentre que el/la professor/a fet que ha de fer-se càrrec d'aquesta tasca es veu en el dilema

d'en què centrar-se, si en els alumnes que estan en el nivell inferior o en els quals estan en el superior.

Per si això no fora prou ha fet el mateix amb tot el B2.

Per tant, després de moltes deliberacions, s'ha decidit que la persona encarregada del curs integrat que la distribució siga bàsicament la del curs 2ºB1 per a tots els alumnes. Queda, així mateix, a discreció de la professora encarregada d'aquest curs quines parts del currículum de 2ºB1 donar i quines parts ometre, en funció de les necessitats generals de l'alumnat i en concret el que beneficie majorment als que s'han d'enfrontar a l'examen de certificació.

D'altra banda, per facilitar l'adquisició major i millor del llenguatge als alumnes de japonés, especialment quan arriben a 2ºB1 i 3ºB1, el departament ha decidit que:

- En 2ºA2, els temes a ensenyar seran 10 (en lloc de 8): Temes 9 a 18 del Minna no Nihongo 1 (per al present curs 2023-2024).
- En 3ºA2, els temes a ensenyar seran 10 (en lloc de 8): Temes 19 a 25 del Minna no Nihongo 1. I del 26 al 28 del Minna no Nihongo 2 (per al present curs 2023-2024).
- En 1ºB1, els temes a ensenyar seran 10 (en lloc de 8): Temes del 28 al 37 del Minna no Nihongo 2. (A partir del curs 2024-2025. Per al present curs del tema 27-36).
- Pel que fa a l'integrat 2ºB1+3ºB1: Temes restants del Minna no Nihongo 2.
- La distribució dels cursos 2ºA2 i 3ºA2 pot variar i augmentar un tema més si cap al final del curs es veu factible. Amb la finalitat que el/la professor/a que s'encarregue del curs integrat de B1 pugua oferir la millor ensenyança possible als alumnes.

3.7 DISTRIBUCIÓ PER B2

3.7 DISTRIBUCIÓ PER 1ºB2 + 2ºB2 (curs integrat)

- 3.7.1 Camvi de hàbits o de circumstàncies tras un proces (Solía fer X, pero ja no): ~ようになる I la seuga negació: ~なくなる.
- 3.7.2 Volitives de 3ª persona (X mostra senyals de... / X pareix que): ~がる
- 3.7.3 Expresant precaució per a prevenir una situació (por si de cas...): [~ては・と] いけない。
- 3.7.4 Expresant que ú no s'hi esperava que X s'hi haguera portat a terme (Sense Sense haver-hi fet X): ~ないで・~ずにいる
- 3.7.5 Expresant una expectativa trencada o alguna cosa inesperada: ~と、~た。
- 3.7.6 Expresant la presa de decisions pròpies : ~ことにする・~ことにした。

- 3.7.7 Decidint fer algo de forma regular (He decidit posar-me a ...): ~ことにしている / ~ことにしていた。
- 3.7.8 Expressant simultaneïtat amb un únic subjecte (mentres): ~ながら。
- 3.7.9 ~ながら en sentit adversatiu: ~ながら+Verb negatiu
- 3.7.10 Locució de simultaneïtat amb diferents subjectes (mentres): ~うちに
- 3.7.11 Locució comparativa de períodes de temps amb altres temps (durant): ~うちは。
- 3.7.12 Perífrasis de concessió, de permís i obligació: ~させてあげる / ~させてやる。
- 3.7.13 Expressions que indiquen no cap una altra possibilitat (No hi ha una altra possibilitat més que... / No puc dir més que...): ~としか~ない。
- 3.7.14 Comparatiu d'igualtat o de grau (Tant com; No tant com): ~ほど ~はない / ~ほど ~はない。
- 3.7.15 Locució adverbial de inclusió (inclús que): ~ほど。
- 3.7.16 Expressant desig per que X faça Y, y la seua negació: ~てほしい・~ないでほしい。
- 3.7.17 Expressant (Resulta impossible pensar que...): ~と思えない。
- 3.7.18 Perífrasis "Acabar de...": ~た ばかり
- 3.7.19 Expressant "No puc {soportar/ aguantar-me les ganas de }": ~てたまらない。
- 3.7.20 Expressió "Sense (que) ni volguera...": ~ (よ) うともしない。
- 3.7.21 Locució emfàtica de sorpresa: ~なんて。
- 3.7.22 Locució per expressar una enumeració de una llista oberta: ~とか ~とか。
- 3.7.23 Locució aduersativa per expressar una realitat diferent a la esperada (No és que...; encara que un podria esperar que...): ~といっても。
- 3.7.24 Locució per a expressar màximes i principis generals (Lo normal és que...; X és algo normal): ~ものだ。
- 3.7.25 Locució per expressar "Estava convençut de que..., però...": ~た つもりだが、...
- 3.7.26 Locució まで amb sentit inclusiu (inclús).
- 3.7.27 Locució per expressar "Por mitjà de...": ~によって。
- 3.7.28 Locució per expressar CAUSA amb la locució: ~によって。
- 3.7.29 Locució adverbial de reforç per a expressar un gran esforç per a dur a terme una acció que rarament succeeix (Ja que...): せっかく。
- 3.7.30 Locució que expresa EL QUE S'ESPERA QUE ALGUNA COSA SIGA (El normal seria que...): ~ことだ。

3.7.31 Kanji per a 1^oB2: 160 ideogrames

5 級 (小学校 6 年生修了程度)

至私姿視詞誌磁射捨尺若樹収宗就衆從縱縮熟純処署諸除将傷障城蒸針仁垂推
寸盛聖誠宣專泉洗染善奏窓創装層操藏臟存尊宅担探誕段暖值宙忠著庁頂潮賃
痛展討党糖届難乳認納脳派拝背肺俳班晚否批秘腹奮並陸閉片補暮宝訪亡忘棒
枚幕密盟模訳郵優幼欲翌乱卵覧裏律臨朗論級別漢字表

3.7.32 Kanji per a 2^oB2: 160 ideogrames

4 級 (中学校在学程度)

握扱依威為偉違維緯耆芋陰隱影銳越援煙鉛綠汚押奧憶菓暇箇雅介戒皆壞較獲
刈甘汗乾勸飲監環鑑含奇祈鬼幾輝儀戲詰却脚及丘朽巨拋距御凶叫狂況狹恐響
驚仰驅屈掘繰惠傾繼迎擊肩兼劍軒圈堅遣玄枯誇鼓互抗攻更恒荒香項稿豪込婚
鎖彩歲載剂咲惨旨伺刺脂紫雌執芝斜煮积寂朱狩趣需舟秀襲柔獸瞬旬巡盾召床
沼称紹詳丈豊殖飾触侵振浸寢慎震薪尽陣尋吹是井姓征

4 METODOLOGIA

4.1 METODOLOGIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE L'IDIOMA

La metodologia aplicada a les Escoles d'idiomes parteix de la metodologia promoguda pel MCERL. La dinàmica de classe se centra en la participació de l'alumne i la reflexió sobre el seu propi procés d'aprenentatge i es desenvolupa mitjançant l'explotació didàctica i realització d'activitats sobre les cinc destreses principals.

La metodologia serà fonamentalment activa i d'orientació pràctica, de manera que es potencie l'activitat i la creativitat de l'alumnat.

El paper del professor serà de presentador, impulsor i avaluador de l'activitat, valorant l'ús adequat de l'idioma per damunt del coneixement del sistema teòric del mateix i de la mera correcció formal.

4.2 ACTIVIDADES Y ESTRATEGIES DE ENSENYAMENT Y APRENTATGE

L'aprenentatge es basarà en tasques dissenyades a partir d'us objectius específics, i de l'alumnat haurà d'aprendre a utilitzar estratègies de planificació, execució, control i reparació, procediments discursius i ens coneixements formals que li permeten comprendre i produir textos ajustats a les situacions de comunicació per a aconseguir aquests objectius.

Aquests últims abastaran la competència comunicativa en tota la seua extensió, és a dir, les competències lingüística, sociolingüística i pragmàtica en la realització de totes les activitats de la llengua: comprensió, expressió, interacció i mediació seran posades en funcionament.

L'alumne posarà en pràctica les competències necessàries per a realitzar activitats comunicatives mitjançant el processament, receptiva i productivament, de diferents tipus de text sobre diversos temes, en àmbits i contextos específics, i mitjançant el desenvolupament de les estratègies més adequades per a dur a terme aquestes activitats.

4.3 AUTOEVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

Per a aconseguir aconseguir els resultats desitjats, l'alumne haurà d'implicar-se en un procés de reflexió sobre els seus objectius i metes d'aprenentatge, així com realitzar una autoavaluació objectiva de la seua competència comunicativa en les diferents destreses.

S'assignaran de manera sistemàtica les tasques per a realitzar a casa a fi d'assegurar un temps d'autoaprenentatge i consolidació dels coneixements adquirits. La correcció d'aqueix treball proporcionarà al professor informació per a la seua posterior avaluació.

L'autoavaluació de l'alumnat es durà a terme mitjançant xicotets mini tests després d'haver vist diversos temes.

5 CRITERIS D'AVUACIÓ

L'avaluació d'aprenentatge serà contínua. El professorat recollirà de manera sistemàtica les dades qualitatives i quantitatives de cada alumne (comentaris o notes relacionades amb la participació en classe, amb les intervencions orals o treballs escrits, amb les proves puntuals i amb l'assistència i motivació), i que es tindran en compte en l'avaluació final. Donada la complexitat del sistema gràfic del japonés es farà especial atenció a la pràctica constant de l'escriptura, reflectint-se el progrés de cada alumne de manera específica.

Es realitzaran dues proves d'avaluació en les dates fixades pel Departament, al febrer i al maig. La prova efectuada a meitat del curs tindrà caràcter orientatiu i informatiu, encara que els seus paràmetres formals s'assemblaran als de la prova final i la Prova de Certificació. Aprovar les proves finals serà el requisit indispensable per a la promoció en els cursos A2-1, A2-2, A2-3, B1-1, B1-2 i B1-3. Encara així queda a discreció del professor, a través de l'avaluació contínua la promoció o no de l'alumne o alumna. Els alumnes de nivell B1-3 hauran d'aprovar la Prova de Certificació per a passar de curs.

5.1 Nivell A2

1.5.1. Comprensió oral

Es considerarà que l'alumne o l'alumna ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de comprendre el sentit general, la informació essencial i els punts principals de textos breus, ben estructurats, transmesos de viva veu o per mitjans tècnics i articulats a una velocitat lenta, en un registre formal o neutre i sempre que les condicions acústiques siguen bones i el missatge no estiga distorsionat. Es considerarà que un alumne o una alumna ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Comprendre expressions habituals referides a necessitats quotidianes senzilles, sempre que es diguen a poc a poc, de manera clara i es repetisquen més d'una vegada.

- Comprendre un discurs lent i articulat amb claredat, amb pauses prolongades que permeten comprendre el significat.
- Comprendre preguntes i instruccions i seguir indicacions breus i senzilles.
- Comprendre l'expressió de números, preus i hores.
- Comprendre el sentit general i informació específica de converses que tinguen lloc en la seua presència, si el llenguatge és lent i clar, i identificar el canvi de tema.
- Comprendre un discurs que siga clar i en llengua estàndard sobre assumptes coneguts que es donen en converses en les quals participe, sempre que puga demanar informació.
- Comprendre indicacions senzilles sobre transaccions i gestions quotidianes, com anar d'un lloc a un altre a peu o en transport públic.
- Comprendre i saber identificar la idea principal de notícies televisades sobre esdeveniments, accidents, butlletins meteorològics, etc. quan hi haja material visual que il·lustren el comentari.
- Comprendre i captar la idea principal de missatges i avisos clars i senzills.
- Comprendre la informació essencial de breus passatges gravats relacionats amb assumptes quotidians, sempre que es parle a poc a poc i amb claredat.

1.5.2. Expressió i interacció oral

Es considerarà que l'alumne ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de produir textos orals, tant en comunicació cara a cara com per telèfon o altres mitjans tècnics, en un registre neutre, i expressar-se amb una fluïdesa i una pronunciació que permeten la comprensió del discurs, encara que resulten evidents l'accent estranger, les pauses i els titubejos i siga necessària la repetició, la paràfrasi i la cooperació dels interlocutors per a mantindre la comunicació. Es considerarà que l'alumne o l'alumna ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Presentar-se i poder expressar-se amb frases senzilles i aïllades relatives a persones i llocs.
- Realitzar descripcions d'un mateix i del seu entorn més pròxim: professió, família, lloc de residència.
- Participar en converses de manera senzilla, en les quals existisca la possibilitat d'efectuar repeticions a un ritme més lent, reformulacions i rectificacions.
- Plantejar i contestar preguntes senzilles sobre temes quotidians.
- Narrar històries o descriure alguna cosa mitjançant una relació senzilla d'elements.
- Efectuar una comunicació o presentació breu, assajada prèviament, sobre temes coneguts.
- Expressar les seues preferències i els seus gustos.
- Desembolicar-se en transaccions i gestions quotidianes.
- Participar en converses breus amb una comoditat raonable i desembolicar-se en intercanvis senzills i habituals sense molt d'esforç.

1.5.3. Comprensió de lectura

Es considerarà que un alumne o una alumna ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de comprendre el sentit general, la informació essencial, els punts principals i detalls rellevants en textos escrits breus d'estructura senzilla i clara, en un registre formal o neutre. Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Comprendre la idea general de textos informatius senzills i breus i les descripcions senzilles, especialment si contenen il·lustracions que ajuden a explicar el text.
- Comprendre textos molt curts i senzills, amb l'ajuda de paraules que resulten familiars i d'expressions bàsiques, rellegint, per exemple, parts del text.
- Comprendre i seguir instruccions escrites, breus i senzilles, especialment si contenen il·lustracions.
- Reconéixer paraules i expressions senzilles que figuren en un text (per exemple, un anunci), relatiu a situacions de la vida quotidiana.
- Comprendre missatges breus i senzills, per exemple, una postal o un correu electrònic.
- Comprendre textos breus i senzills, que continguen instruccions sobre aparells d'ús comú en la vida quotidiana.
- Sol·licitar informació específica a partir de materials senzills, com a cartes, fullets, menús, llistats i horaris.
- Comprendre correspondència personal breu i senzilla; així com correspondència formal breu sobre qüestions pràctiques com ara la confirmació d'una comanda o la concessió d'una beca.
- Identificar informació rellevant en textos periodístics breus i senzills, com ara resums de notícies que descriuen fets o esdeveniments.
- Comprendre senyals i avisos que es troben usualment en llocs públics, com a carrers, estacions de tren, metre, aeroports, etc.

1.5.4. Expressió escrita

Es considerarà que un alumne o una alumna ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç d'escriure textos breus i d'estructura senzilla, en un registre neutre, utilitzant adequadament els recursos de cohesió i les convencions ortogràfiques i de puntuació més elementals. Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències pròpies d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Escriure expressions i frases senzilles aïllades..
- Escriure notes senzilles relacionades amb situacions de la vida quotidiana.
- Escriure una postal o un correu electrònic breu i senzill.
- Emplenar formularis amb dades personals.
- Descriure el lloc on un viu.

- Escriure cartes personals molt senzilles: parlar d'un mateix, del seu entorn, expressar agraïment o demanar disculpes.
- Descriure esdeveniments i activitats de manera breu i bàsica.
- Descriure plans, projectes i expressar preferències.
- Escriure correspondència formal senzilla i breu: sol·licitar un servei o demanar una informació.

Nivell B1

1.5.5. Comprensió oral

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de: Identificar informació global i específica en textos orals breus, d'estructura clara i senzilla i lèxic d'ús freqüent, referits a temes quotidians o relacionats amb necessitats bàsiques i concretes, articulats amb claredat, a velocitat lenta, en llengua estàndard i transmesos de viva veu o per mitjans tècnics..

- Comprendre les idees principals d'un discurs clar i en llengua estàndard quan tracten assumptes quotidians que tinguen lloc en el treball, a l'escola, durant el temps d'oci, ... incloent breus narracions.
- Comprendre instruccions amb informació tècnica senzilla com, per exemple, instruccions de funcionament d'aparells d'ús freqüent i seguir indicacions detallades.
- Comprendre generalment les idees principals d'una conversa o discussió formal sempre que el discurs aquest articulat amb claredat i en llengua estàndard.
- Comprendre informació concreta relativa a temes quotidians o al treball, i identificar tant el missatge general com els detalls específics, sempre que el missatge aquest articulat amb claredat i amb un accent normal.
- En converses formals i reunions de treball, comprendre gran part del que es diu si aquesta relacionat amb la seua especialitat i sempre que els interlocutors eviten un ús molt idiomàtic i pronuncien amb claredat.
- Seguir generalment les idees principals d'un debat llarg que tinga lloc en la seua presència, sempre que el discurs aquest articulat amb claredat i en una varietat de llengua estàndard.
- Comprendre, en línies generals, conferències i presentacions senzilles i breus sobre temes quotidians sempre que es desenvolupen amb una pronunciació estàndard i clara.
- Comprendre las ideas principales de programas de radio o televisión que traten de temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación sea relativamente lenta y clara.
- Comprendre les idees principals de programes de ràdio o televisió que tracten de temes quotidians o actuals, o assumptes d'interés personal o professional, quan l'articulació siga relativament lenta i clara.

1.5.6. Expressió i interacció oral

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de: Interactuar i expressar-se en situacions fins i tot poc habituals i sobre temes concrets o abstractes, per a relacionar-se i intercanviar opinions i informació detallada, narrar i descriure experiències, sentiments i esdeveniments, presentar un tema conegut i justificar breument les pròpies opinions en un registre estàndard de formalitat o informalitat.

- Fer declaracions públiques breus i assajades, sobre un tema quotidià del seu camp, que siguen clarament intel·ligibles malgrat anar acompanyades d'un accent i entonació inconfusiblement estrangers.
- Fer una presentació breu i preparada, sobre un tema dins de la seua especialitat, amb la suficient claredat com perquè es puga seguir sense dificultat la major part del temps i les idees principals del qual estiguen explicades amb una raonable precisió, així com a respondre preguntes complementàries de l'audiència, encara que pot ser que haja de demanar que li les repetisquen si es parla amb rapidesa.
- Desembolicar-se en transaccions comunes de la vida quotidiana com són els viatges, l'allotjament, els menjars i les compres. Intercanviar, comprovar i confirmar informació amb el degut detall. Enfrontar-se a situacions menys corrents i explicar el motiu d'un problema.
- Iniciar, mantindre i acabar converses i discussions senzilles cara a cara sobre temes quotidians, d'interés personal o que siguen pertinents per a la vida diària (per exemple, família, aficions, treball, viatges i fets d'actualitat).
- En converses informals, oferir o buscar punts de vista i opinions personals en discutir sobre temes d'interés; fer comprensibles les seues opinions o reaccions sobre aquest tema a les solucions possibles de problemes o qüestions pràctiques, o als passos que s'han de seguir (sobre on anar, què fer, com organitzar un esdeveniment; per exemple, una excursió) i convidar a uns altres a expressar els seus punts de vista sobre la forma de conducta; descriure experiències i fets, somnis, esperances i ambicions; expressar amb amabilitat creences, opinions, acords i desacords i explicar i justificar breument les seues opinions i projectes.
- Prendre part en discussions formals i reunions de treball habituals sobre temes quotidians i que suposen un intercanvi d'informació sobre fets concrets o en les quals es donen instruccions a problemes pràctics i plantejar en elles un punt de vista amb claredat, oferint breus raonaments i explicacions d'opinions, plans i accions.
- Prendre iniciativa en entrevistes o consultes (per exemple, per a plantejar un nou tema) encara que depenga molt de l'entrevistador durant la interacció i utilitzar un qüestionari preparat per a realitzar una entrevista estructurada, amb algunes preguntes complementàries.

1.5.7. Comprensió de lectura

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de: Identificar les intencions comunicatives, el tema, les idees principals, els detalls més rellevants, el fil argumental i les conclusions de textos clars i ben organitzats sobre temes generals o relacionats amb la seua especialitat (missatges i textos de relació social, anuncis de treball o publicitaris, fullets turístics

i comercials, instruccions, notícies, relats i articles d'opinió o d'informació, no especialitzades) així com localitzar informació procedent de diferents fonts en els mateixos tipus de text.

- Comprendre textos redactats en una llengua d'ús habitual i quotidià o relacionat amb el treball.
- Llegir textos senzills sobre fets concrets que tracten sobre temes relacionats amb la seua especialitat amb un nivell de comprensió satisfactori.
- Comprendre la descripció d'esdeveniments, sentiments i desitjos en correu personal prou bé com per a comunicar-se amb un amic estranger.
- Consultar textos extensos amb la finalitat de trobar la informació desitjada, i recollir informació procedent de les diferents parts d'un text o de diferents textos amb la finalitat de fer una tasca específica.
- Trobar i comprendre informació rellevant en material escrit d'ús quotidià, com poden ser cartes, catàlegs i documents oficials breus.
- Reconèixer les idees significatives d'articles senzills de periòdic que tracten de temes quotidians.
- Identificar les conclusions principals en textos clarament argumentatius.
- Comprendre instruccions senzilles escrites amb claredat i relatives a un aparell.

1.5.8. Expressió i interacció escrita

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de: Escriure textos senzills sobre temes generals de diversa tipologia (cartes i missatges personals, cartes formals tipificades, instruccions, sol·licituds, qüestionaris, breus informes, descripcions o relats) en els quals se sol·licita o transmet informació, es descriuen o narren esdeveniments coneguts, fets imaginaris, somnis, desitjos, reaccions i sentiments, es justifiquen breument les opinions i s'expliquen plans o projectes.

- Escriure textos senzills i ben enllaçats sobre temes que resulten coneguts o d'interés personal.
- Escriure correu personal que descriga experiències i emocions amb cert detall.
- Fer descripcions senzilles i detallades sobre una sèrie de temes quotidians.
- Escriure relacions d'experiències descrivint sentiments i reaccions en textos senzills i estructurats.
- Descriure un fet determinat, un viatge recent, real o imaginari. Narrar una història.
- Escriure informacions breus en format convencional amb informació sobre fets habituals.
- Resumir, comunicar i oferir la seua opinió amb certa seguretat sobre fets concrets relatius a assumptes quotidians, habituals o no, propis de la seua especialitat.

- Anotar missatges en els quals es requerisca informació i s'expliquen problemes.

Nivell B2

1.5.9. Comprensió oral

Els ensenyaments de Nivell Intermedi B2 tenen per objecte capacitar a l'alumnat per a viure de manera independent en llocs en els quals s'utilitza l'idioma; desenvolupar relacions personals i socials, tant cara a cara com a distància a través de mitjans tècnics, amb usuaris d'altres llengües; estudiar en un entorn educatiu *pre-terciari, o actuar amb la deguda eficàcia en un entorn ocupacional en situacions que requerisquen la cooperació i la negociació sobre assumptes de caràcter habitual en aquest entorn.

Per a això l'alumnat haurà d'adquirir les competències que li permeten utilitzar l'idioma, amb suficient fluïdesa i naturalitat de manera que la comunicació es realitze en gran part de les ocasions sense esforç, en situacions tant habituals com, ocasionalment, més específiques i de major complexitat, per a comprendre, produir, coproduir i processar textos orals i escrits sobre aspectes, tant concrets com, en alguns casos, abstractes, de temes generals o del propi interès o camp d'especialització, en una varietat de registres, estils i accents estàndard, i amb un llenguatge que continga estructures variades i, en uns certs àmbits d'interès, també complexes, i un repertori lèxic que incloga expressions idiomàtiques d'ús comú, que permeten apreciar i expressar diversos matisos de significat.

Una vegada adquirides les competències corresponents al Nivell Intermedi B2, l'alumnat serà capaç de:

- Comprendre declaracions i missatges, anuncis, avisos i instruccions detallats, donats en viu o a través de mitjans tècnics, sobre temes concrets i abstractes (p.e. declaracions o missatges corporatius o institucionals) a una velocitat normal i en una *varietat estàndard de l'idioma.
- Comprendre amb tot detall, independentment del canal, el que *se li diu directament en transaccions i gestions de caràcter habitual i menys corrents, fins i tot en un ambient amb soroll de fons, sempre que s'utilitze una varietat estàndard de la llengua, i que pugua demanar confirmació.
- Comprendre, amb l'ajuda d'imatges (esquemes, gràfics, fotografies, vídeos) la línia argumental, les idees principals, els detalls rellevants i les implicacions generals de presentacions, xarrades, discursos i altres formes de presentació pública, acadèmica o professional extensos i lingüísticament complexos, sobre temes relativament coneguts, de caràcter general o dins del camp de l'especialització o d'interès propi, sempre que estiguen ben estructurats i tinguen marcadors explícits que guien la comprensió.
- Comprendre les idees principals i les implicacions més generals de converses i discussions de caràcter informal, relativament extensos i aclaparats, entre dos o més participants, sobre temes coneguts, d'actualitat o d'interès propi, i captar matisos com la ironia o l'humor quan estan indicats amb marcadors explícits i sempre que l'argumentació es desenvolupe amb claredat i en una varietat de la llengua estàndard.
- Comprendre amb tot detall les idees que destaquen els interlocutors, les seues actituds i els arguments principals, en converses i discussions formals sobre línies d'actuació, procediments i altres assumptes de caràcter general relacionats amb el camp d'especialització propi.

- Comprendre la majoria dels documentals radiofònics, de les notícies de la televisió i dels programes sobre temes actuals, d'entrevistes en directe, debats, obres de teatre i la majoria de les pel·lícules articulades amb claredat i a una velocitat normal en una varietat estàndard de la llengua, i identificar l'estat d'ànim i el to dels parlants.

1.5.10. Expressió e interacció oral

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Fer declaracions públiques sobre assumptes comuns, i més específics dins del camp d'interés o especialització propi, amb un grau de claredat, fluïdesa i espontaneïtat que no provoca tensió o molèsties a l'oïdor.
- Fer presentacions clares i detallades, d'una certa duració, i preparades prèviament, sobre una àmplia sèrie d'assumptes generals o relacionats amb la pròpia especialitat, comptant punts de vista sobre un tema, raonant a favor o en contra d'un punt de vista concret, mostrant els avantatges i desavantatges de diverses opcions, desenvolupant arguments amb claredat i ampliant i defensant les seues idees amb aspectes complementaris i exemples rellevants, així com respondre a una sèrie de preguntes complementàries de l'audiència amb un grau de fluïdesa i espontaneïtat que no comporta cap tensió ni per a si mateix ni per al públic. Desembolicar-se amb seguretat en transaccions i gestions quotidianes i menys habituals, ja siga cara a cara, per telèfon o altres mitjans tècnics, sol·licitant i donant informació i explicacions clares i detallades, deixant clares la seua postura i les seues expectatives, i desenvolupant la seua argumentació de manera satisfactòria en la resolució dels problemes que hagen sorgit. Participar activament en converses i discussions informals amb un o més interlocutors, cara a cara o per telèfon o altres mitjans tècnics, descrivint amb detall fets, experiències, sentiments i reaccions, somnis, desitjos i aspiracions, i responent als dels seus interlocutors, fent comentaris adequats; expressant i defensant amb claredat i convicció, i explicant i justificant de manera persuasiva, les opinions, les creences i els projectes; avaluant propostes alternatives; proporcionant explicacions, arguments i comentaris adequats; fent hipòtesis i responent a aquestes; tot això, sense desviar o molestar involuntàriament els seus interlocutors, sense comportar tensió per a cap de les parts, transmetent una certa emoció i remarcant la importància personal de fets i experiències.
- Participar activa i adequadament en converses, reunions, discussions i debats formals de caràcter habitual, o més específic dins del camp d'especialització propi, en els àmbits públic, acadèmic o professional, en el qual esbossa un assumpte o un problema amb claredat, especulant sobre les causes i conseqüències, i comparant els avantatges i desavantatges, de diferents enfocaments, i en les quals ofereix, explica i defensa les seues opinions i punts de vista, avalua les propostes alternatives, formula hipòtesis i respon a aquestes.

1.5.11. Comprensió lectora

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Comprendre instruccions, indicacions o altres informacions tècniques extenses i complexes dins del camp d'interés o d'especialització propi, incloent detalls sobre condicions i advertiments.
- Identificar amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals o de l'interés propi, i comprendre, en textos de referència i consulta, en qualsevol suport, informació detallada sobre temes generals, de l'especialitat pròpia o d'interés personal, així com informació específica en textos oficials, institucionals o corporatius.
- Comprendre el contingut, la intenció i les implicacions de notes, missatges i correspondència personal en qualsevol suport, inclosos fòrums i blogs, en el qual es transmet informació detallada i s'expressen, es justifiquen i s'argumenten idees i opinions sobre temes concrets i abstractes de caràcter general o de l'interés propi.
- Llegir correspondència formal relativa al camp d'especialització propi, sobre assumptes de caràcter tant abstracte com concret, i captar el seu significat essencial, així com comprendre els detalls i les implicacions més rellevants.
- Comprendre textos periodístics, inclosos articles i reportatges sobre temes d'actualitat o especialitzats, en els quals l'autor adopta uns certs punts de vista, presenta i desenvolupa arguments i expressa opinions de manera tant implícita com explícita.
- Comprendre textos literaris i de ficció contemporanis, escrits en prosa i en una varietat lingüística estàndard, d'estil simple i llenguatge clar, amb l'ajuda esporàdica del diccionari.

1.5.12. Expressió e interacció escrita

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Emplenar, en suport paper o en línia, qüestionaris i formularis detallats amb informació complexa, de tipus personal, públic, acadèmic o professional incloent preguntes obertes i seccions de producció lliure (pe per a contractar un segur, fer una sol·licitud davant organismes o institucions oficials, o una enquesta d'opinió).
- Escriure, en qualsevol suport o format, un CV detallat, juntament amb una carta de motivació (pe per a cursar estudis a l'estranger o presentar-se per a un lloc de treball), detallant i ampliant la informació que es considera rellevant i ajustant -l'el propòsit i destinatari específics.
- Escriure notes, anuncis i missatges en els quals es transmet o se sol·licita informació senzilla de caràcter immediat, o més detallada segons la necessitat comunicativa incloent explicacions i opinions, sobre aspectes relacionats amb activitats i situacions habituals, o més específics

dins del camp d'especialització o d'interés propi, i en el qual es ressalten els aspectes que són importants, respectant les convencions específiques del gènere i tipus textuals i les normes de cortesia i, en el seu cas, de la *netiqueta.

- Prendre notes, amb el detall suficient, sobre aspectes que es consideren importants, durant una conferència, presentació o xarrada estructurada amb claredat sobre un tema conegut, de caràcter general o relacionat amb el camp d'especialització o d'interés propi, encara que es perda alguna informació per a concentrar-se en les paraules mateixes.
- Prendre notes, recollint les idees principals, els aspectes rellevants, i detalls importants, durant una entrevista (pe de treball), una conversa formal, una reunió o un debat, ben estructurats i sobre temes relacionats amb el camp d'especialització o d'interés propi.
- Escriure correspondència personal, en qualsevol suport, i comunicar-se amb seguretat en fòrums i blogs, en els quals s'expressen notícies i punts de vista amb eficàcia, es transmet una certa emoció, es remarca la importància personal de fets i experiències i es comenten les notícies i els punts de vista dels corresponents i d'altres persones.
- Escriure, en qualsevol suport, correspondència formal dirigida a institucions públiques o privades ja empreses, en què es dona i se sol·licita informació detallada, i s'expliquen i es justifiquen amb el suficient detall els motius d'unes certes accions, respectant les convencions formals i de cortesia pròpies d'aquest tipus de textos.
- Escriure informes d'extensió mitjana, d'estructura clara i en un format convencional, en el qual s'exposa un assumpte amb un cert detall i es desenvolupa un argument, raonant a favor o en contra d'un punt de vista concret, explicant els avantatges i desavantatges de diverses opcions i aportant conclusions justificades i suggeriments sobre línies d'actuació futures o possibles.

1.5.13. Mediació

Es considerarà que un alumne ha adquirit les competències necessàries d'aquest nivell quan siga capaç de:

- Transmetre oralment a tercers, en forma resumida o adaptada, el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants, i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, continguts en textos orals o escrits conceptualment i estructuralment complexos (per exemple presentacions, documentals, entrevistes, converses, debats, articles), sobre aspectes, tant abstractes com concrets, de temes generals o de l'interés o camp d'especialització propi, sempre que els textos esmentats estiguen ben organitzats, en alguna varietat estàndard de la llengua, i si pot tornar a escoltar el que s'ha dit o rellegir les seccions difícils.
- Sintetitzar, i transmetre oralment a tercers, la informació i els arguments principals, així com els aspectes rellevants, recopilats de diversos textos escrits procedents de diferents fonts (p.e.

diferents mitjans de comunicació, o diversos informes o altres documents de caràcter educatiu o professional). Interpretar durant intercanvis entre amics, coneguts, familiars o col·legues, en els àmbits personal i públic, en situacions tant habituals com més específiques i de major complexitat, sempre que pugui demanar confirmació d'alguns detalls. Interpretar durant intercanvis de caràcter formal (p.e. En una reunió de treball clarament estructurada), sempre que pugui preparar-se per endavant i demanar confirmació i aclariments segons ho necessite.

- Mediar entre parlants de la llengua fidejant o de diferents llengües en situacions tant habituals com més específiques i de major complexitat, transmetent la informació, les opinions i els arguments rellevants, comparant i contrastant els avantatges i desavantatges de les diferents postures i arguments, expressant les seues opinions sobre aquest tema amb claredat i amabilitat i demanant i oferint suggeriments sobre possibles solucions o vies d'actuació.
- Prendre notes escrites per a tercers, amb la deguda precisió i organització, recollint els punts i aspectes més rellevants, durant una presentació, una conversa o un debat clarament estructurats i en una varietat estàndard de la llengua, sobre temes de l'interès propi o dins del camp propi d'especialització acadèmica o professional.
- Transmetre per escrit el sentit general, la informació essencial, els punts principals, els detalls més rellevants, i les opinions i actituds, tant implícites com explícites, continguts en textos escrits o orals conceptualment i estructuralment complexos, sobre aspectes, tant abstractes com concrets, de temes generals o de l'interès o camp d'especialització propi, sempre que els textos esmentats estiguen ben organitzats, en alguna varietat estàndard de la llengua, i si pot rellegir les seccions difícils o tornar a escoltar el que s'ha dit.
- Resumir per escrit els punts principals, els detalls rellevants i els punts de vista, les opinions i els arguments expressats en converses, entre dues o més interlocutors, clarament estructurades i articulades a una velocitat normal i en una varietat estàndard de la llengua, sobre temes d'interès personal o del camp d'especialització propi en els àmbits acadèmic i professional.
- Resumir per escrit notícies, i fragments d'entrevistes o documentals que contenen opinions, arguments i anàlisis, i la trama i la seqüència dels esdeveniments de pel·lícules o d'obres de teatre.

6 MESURES D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

L'alumne amb necessitats específiques de suport educatiu degudament acreditades disposarà de les adaptacions curriculars d'accés al currículum que possibiliten o faciliten el seu procés educatiu.

Les adaptacions curriculars necessàries únicament podran afectar la metodologia didàctica, les activitats i la prioritització i temporalització dels objectius, així com als elements curriculars d'accés.

En la celebració de les proves específiques que es convoquen, s'hauran d'adaptar la duració i les condicions de realització d'aquestes a les característiques de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

7 FOMENT DE LA UTILITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA

- Els alumnes podran participar en les activitats culturals programades i gestionades per la comissió de mediateca de l'escola. Aquestes activitats inclouen:

-tallers d'aprendre a aprendre, la finalitat dels quals és potenciar l'autonomia de l'estudiant.

-grups de debat o de tertúlia literària tutoritzats per un professor, enfocats a promoure la lectura i l'habilitat de mediació.

-competicions multilingüístiques, amb l'objectiu de fomentar el vessant lúdic de l'aprenentatge d'idiomes.

8 UTILITZACIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

L'Escola Oficial d'Idiomes compta amb eines TIC actualitzades que permeten a l'alumnat desembolicar-se en situacions de comunicació real mitjançant xarxes socials, plataformes digitals o unes altres que empren l'idioma japonés de manera activa. Al llarg del curs s'orientarà a l'alumnat a utilitzar aquestes eines fora de l'aula i s'utilitzaran també per a comunicar-se amb el professor i per a crear contactes amb altres estudiants de japonés, tant de la EOI com al Japó.

9 RECURSOS DIDÀCTICS I ORGANITZATIUS

Els següents llibres de text són els que s'han seleccionat pels següents motius:

1. Presenten l'estructura gramatical del japonés d'una manera sistemàtica i coherent. Això és important a l'hora d'adaptar el pensament lingüístic de l'alumne a les estructures completament noves de l'idioma en qüestió.
2. Existeixen manuals de gramàtica ad hoc molt útils per l'autoestudi i la comprensió gramatical en diferents idiomes, entre ells l'edició en castellà. A més contenen les respostes als exercicis en cas que el/la alumne/a no puga assistir a classe per qualsevol motiu justificat.
3. Permet continuar amb un mateix volum durant diversos nivells d'ensenyament.

4. Són actuals i fàcils d'aconseguir per l'alumnat.
5. El llibre de text serà el mateix per a tots els cursos, independentment del professor que tinga.
6. En cap cas es permetrà l'ús exclusiu de material fotocopiats, per fascicles o íntegrament, per als alumnes que no siga material de suport.

Llibres de text

みんなの日本語初級I 第2版 本冊

MINNA NO NIHONGO BÁSICO I, Segunda edición, 2012 3A Network
ISBN: 9784883196036

みんなの日本語初級II 第2版 本冊

MINNA NO NIHONGO BÁSICO II, Segunda edición, 2013 3A Network
ISBN: 784883196463

中級へ行こう I 第2版 本冊

CHUKYU-E IKO I, Segunda edición, 2016 3A Network
ISBN: 978-4-88319-728-6

上級へのとびら I 第1版 本冊

JOKYUENO TOBIRA, Primera edición, 2009 Kuroshio Publishers
ISBN: 978-4-87424-447-0

Altres materials de consulta

日本語かな入門

Nihongo kana Nyumon, The Japan Foundation Ed. Bonjinsha ISBN: 9784893580313

Basic Kanji book Vol.1 2015 Bonjinsha Co. LTD ISBN: 9784893588821

Basic Kanji book Vol.2 2015 Bonjinsha Co. LTD ISBN: 9784893588838

10 PROVES DE CERTIFICACIÓ

La prova final constarà de quatre parts, cadascuna relacionada amb una de les destreses. Per a rebre la qualificació d'apte serà necessari aprovar com a mínim un 50% de cadascuna de les parts. I amb un 65% el total d'elles.

Exercici de comprensió lectora	L'exercici es compondrà de, com a mínim, dos textos amb o sense suport d'imatge. Les tasques podran ser d'elecció múltiple, de vertader o fals, de relacionar o aparellar. La duració de la prova serà de 40 minuts.
Exercici de comprensió oral	L'exercici constarà de, com a mínim, dues audicions, amb o sense suport d'imatge, que podran escoltar-se fins a tres vegades. Les tasques podran ser d'elecció múltiple, de vertader o fals, de relacionar o aparellar.
Exercici de expressió i interacció escrita	L'exercici constarà de dues tasques, una de creació (60%) i una altra d'interacció (40%). Aquestes tasques podran ser dels tipus següents: emplenar fitxes, formularis i impresos, respondre a qüestionaris, escriure notes, postals, cartes, e-mail, redacció i desenvolupament d'un tema, etc. L'extensió serà de 300-400 caràcters en total. La duració de la prova serà de 75 minuts.
Exercici de expressió i interacció oral	L'exercici constarà de dues parts: el monòleg i el diàleg. Les tasques podran ser dels tipus següents: respondre i fer preguntes, entrevistes, diàlegs sobre situacions donades, resumir un text, fer descripció basant-se en un suport gràfic (fotografies, vinyetes, anuncis...), exposar un tema, etc. La duració de la prova oral serà de 15 minuts màxim.
Exercici de mediació	Els exercicis de mediació estan en procés de desenvolupament i aprenentatge per part del professorat general. Pel que ara mateix no és possible especificar quins exercicis seran exactament. No obstant això, tractaran de fer que l'alumne medie entre dues situacions lingüístiques diferents, perquè totes dues parts s'entenguen; extracció i desenvolupament d'informació a partir de textos breus i infografies en els quals aquesta apareix sense a penes connectors i aquell haurà de crear oracions ben connectades; etc.

11 PROVES DELS CURSOS QUE NO PORTEN A la PROVA DE CERTIFICACIÓ

Les proves dels cursos que no porten a certificació es realitzaran de manera similar als que sí que porten, amb la salvaguarda que es realitzaran a manera de simulacre utilitzant diferents materials adequats al nivell del curs en qüestió i prenent com a base l'aprens en classe.

Els cursos de japonés oferits l'any acadèmic de 2020-2021 són el primer curs d'A2, el segon curs d'A2 i el tercer d'A2. En acabar el tercer curs d'A2, encara no hi ha prova de certificació.

L'avaluació es considera com una eina en el procés d'aprenentatge. En els cursos actuals de nivell A2 l'avaluació és contínua. A part de les tasques independents que l'alumne realitzarà fora de l'aula al llarg del curs (redaccions, resums, etc.). En cada prova s'avaluen algunes o totes les destreses de la competència comunicativa: la comprensió escrita i oral, l'expressió escrita i oral i la mediació lingüística. En cada prova l'alumne ha de fer diverses tasques en diferents destreses (exercicis V/F, d'elecció múltiple, de completar, de relacionar, de resumir, de dialogar, etc.). Per a cada destresa, s'avalua si l'alumne ha aconseguit els objectius per al curs.

Segons les instruccions actuals, per a poder accedir el següent curs l'alumne ha d'obtenir un mínim de 50% en les tasques que s'avaluen per destreses i un mínim de 65% en la totalitat de totes les tasques avaluades. No obstant això, aquests criteris estan subjectes a canvis i el present document es modificarà segons siga necessari.

12 CURSOS DE FORMACIÓ COMPLEMENTARIA

Per al present curs s'ha previst un curs formatiu sobre conversa en llengua japonesa de nivell bàsic.

13 ACTIVITATS COMPLEMENTARIES

A mesura que vagen sorgint activitats complementàries s'aniran afegint al curs.

14 PLA DE MILLORA DEL PROFESORAT

Amb la finalitat que el professorat vaja millorant la seua formació, aquest es troba immers en diferents cursos de formació, com són: Curs de Formació de Redactors PUC, Curs de Mediació Lingüística, curs sobre AULES, etc.

15 PLA DIGITAL DEL CENTRE

Actualment la E.O.I. València-Saïdia està passant en marxa el seu pla digital.