

---

## NÍVEL C1

### ***Quais são os objetivos específicos?***

#### Interação oral e escrita

- Expressar-se fluente e espontaneamente, quase sem esforço, sem ter de procurar de maneira muito óbvia as expressões adequadas.
- Dominar um amplo repertório lexical que lhe permite facilmente suprir as suas deficiências com circunlóquios. Apenas um assunto conceptualmente difícil pode dificultar um discurso natural e fluente.
- Usar a linguagem de forma flexível e eficaz para fins sociais ou profissionais.
- Formular ideias e opiniões com precisão e relacionar habilmente as intervenções com as de outros parceiros.

#### Compreensão oral

- Compreender textos extensos, mesmo quando não estão claramente estruturados.
- Compreender as intenções comunicativas de um discurso quando as relações só são implícitas e não apontadas de forma explícita.
- Sem muito esforço entender filmes e programas de televisão.

#### Compreensão de leitura

- Entender textos longos e complexos, de carácter literário ou com base em factos que possam vir a encontrar no seu meio social, profissional ou académico.
- Identificar detalhes sutis que incluem atitudes e opiniões, tanto implícitas como explícitas.
- Apreciar os diferentes estilos.
- Compreender artigos especializados mesmo que não estejam relacionados com a sua especialidade.
- Compreender e acompanhar instruções técnicas longas, embora não seja a sua especialidade, desde que possa reler as partes mais difíceis.

#### Expressão oral



- 
- Usar a linguagem de forma flexível e eficaz para fins sociais, incluindo o uso emocional, alusivo e engraçado
  - Fazer apresentações claras e detalhadas sobre temas complexos.
  - Incluir temas secundários nas suas apresentações.
  - Desenvolver ideias concretas e terminar com uma conclusão apropriada.

#### Expressão escrita

- Escrever textos claros e bem estruturados, dando as suas opiniões com alguma extensão.
- Escrever cartas, relatórios e ensaios sobre temas complexos, destacando os aspetos interessantes.
- Selecionar o estilo apropriado para o texto que escreve e os leitores.

#### ***Que atividades de comunicação são realizadas para atingir os objetivos de aprendizagem?***

##### Atividades de compreensão oral

#### **A. Na interação**

1. Acompanhar facilmente conversas complexas mesmo entre terceiros.
2. Participar de grupos de discussão, mesmo sobre temas complexos, abstractos e desconhecidos.
3. Reconhecer um vasto leque de expressões idiomáticas e coloquiais.
4. Apreciar alterações de registo e adaptar-se a elas.
5. Seguir as instruções mais técnicas embora não sejam da sua especialidade.
6. Trocar, verificar e confirmar informações e opiniões.
7. Interagir com segurança com qualquer tipo de problemas.
8. Perceber as intenções comunicativas de pausas, interrupções, tom, entonação, gestos e movimentos e aprender a usá-los.



---

## B. Como ouvinte

### Conversas e discussões

9. Acompanhar um longo discurso sobre temas abstratos e complexos que vão além de sua especialidade, ainda que tenha que confirmar alguns detalhes, especialmente se não estiver habituado com o sotaque.

### Exposições, descrições e narrações

10. De forma relativamente fácil entender a maioria das palestras, discussões e debates.

11. Tomar notas precisas numa conferência.

### Anúncios e instruções

12. Extrair informações específicas de declarações públicas a uma baixa qualidade de som (p.ex. numa estação).

13. Compreender instruções técnicas em textos longos e complexos, especificações de produtos e serviços.

### Transmissões e material gravado

14. Compreender uma vasta gama de material gravado e transmitido, incluindo alguns de uso fora do comum e identificar os detalhes e sutilezas e atitudes implícitas e as relações entre os falantes.

15. Compreender os filmes que empregam uma quantidade considerável de linguagem coloquial e gírias ou expressões idiomáticas.

## Atividades de compreensão de leitura

### A. Em interação: correspondência e notas

- Compreender em detalhe qualquer tipo de cartas, notas, e-mails, SMS, fax, etc. tanto a nível pessoal como académico ou profissional, fazendo uso esporádico do dicionário.
- Capturar o grau de formalidade ou a proximidade do locutor nas expressões de cortesia, informação e registro e aplicá-las nas suas respostas.

### B. Como leitor Orientação e informação

- Localizar facilmente informações específicas em textos longos e reunir informações de diferentes fontes para realizar uma tarefa específica.
- Identificar rapidamente o conteúdo e a relevância das notícias, artigos, relatórios e anúncios sobre questões de temas não muito especializados.

### *Argumentação*

- Compreender em detalhes uma vasta gama de textos extensos e complexos tanto da vida social como profissional ou acadêmica.
- Identificar detalhes sutis que incluem atitudes e opiniões explícitas e implícitas.

### *Instruções*

- Compreender em detalhe instruções complexas sobre máquinas ou procedimentos, tanto se as instruções estão relacionadas com a sua especialidade como se não, desde que possa reler as partes mais difíceis.

### *Leitura recreativa*

- Entender o enredo, os episódios principais e secundários e as características dos personagens e o tema de textos literários atuais, sobre temas universais, embora contenham linguagem coloquial ou expressões idiomáticas.
- Interpretar o texto dentro das características culturais relevantes.

## **Atividades de expressão oral**

### **A. Na interação**

#### **Interação geral**

- Interatuar em conversas complexas com falantes nativos, inclusive sobre temas abstratos, complexos e desconhecidos com fluência e quase sem esforço.
- Enfatizar os factos que parecem relevantes e opiniões através da entonação, vocabulário adequado, interjeições, etc.

#### **Conversação e discussão**

- Charlar com falantes nativos de forma precisa e fluente, quase sem esforço transmitindo as nuances sutis de significado.



- 
- Transmitir a importância que têm para ele certos acontecimentos e experiências e transmitir a emoção que eles podem ter.
  - Expressar e reagir a sentimentos tais como surpresa, alegria, tristeza, interesse e indiferença.
  - Explicar a sua opinião sobre um assunto, apresentando as vantagens e desvantagens de diferentes opções.
  - Desenvolver um argumento com clareza, alongando-se durante algum tempo com ideias adicionais e bons exemplos.
  - Fazer comentários aos pontos de vista e argumentos dos outros parceiros.

### *Negociações*

- Desenvolver-se com grande fluência em operações delicadas e complexas, embora surjam dificuldades, e mesmo ajudar os outros a ultrapassá-las.
- Expressar uma riqueza de nuances como um grau de satisfação ou insatisfação e fazer uma avaliação adequada, detalhando as especificidades que cabe destacar das transações.
- Resolver situações incomuns em lojas, bancos, etc., como devolver uma compra.
- Dar instruções, mesmo que longas, detalhadas e precisas sobre como fazer alguma coisa.
- Resumir argumentos e informações de fontes diferentes para fazer relatórios.

### *Entrevistas*

- Responder espontaneamente e sem quase nenhum esforço para perguntas de uma entrevista, consulta, etc.
- Desenvolver as suas ideias numa entrevista e assumir a liderança de forma adequada.
- Manter o nível de proximidade ou formalidade exigida pela situação.

### **Controlo do discurso**



- Certificar-se que os parceiros tenham entendido.
- Confirmar a compreensão através da repetição, correção ou paráfrase.
- Esclarecer significados através de vários recursos.
- Confirmar ou negar uma informação. Retificar informações.
- Autocorregir-se.

## **B. Como falante Descrição e Narração**

- Fazer descrições e apresentações claras e detalhadas sobre temas complexos, integrando outros temas.
- Desenvolver ideias concretas e terminar com uma conclusão apropriada.
- Realizar narrativas complexas integrando outros temas, desenvolvendo aspectos particulares e concluindo de forma adequada.
- Manter a coerência lógica e temporal e fornecer informações suficientemente relevantes.
- Usar conectores com flexibilidade e marcadores de discurso para ligar as suas ideias.

## **Dirigir-se a um público**

- Fazer declarações fluentemente, quase sem esforço, usando alguma entonação para transmitir matizes sutis de sentido.
- Fazer apresentações claras e bem estruturadas sobre um assunto complexo, expandindo-se durante algum tempo e defendendo os seus pontos de vista com mais ideias, motivações e exemplos adequados.
- Fazer bom uso de marcadores de discurso.
- Responder espontaneamente e com pouco esforço.

## **Atividades de expressão escrita**

### *Na interação*

- Escrever exposições claras e bem estruturadas de temas complexos, destacando as principais ideias.
- Defender com comprimento os pontos de vista, com ideias

---

complementares, motivações e exemplos adequados.

- Escrever notas ou pedir explicações imediatas para as pessoas que geralmente trata como pares, professores, etc., sublinhando o que considerar importante.
- Enviar e-mails e SMS.
- Escrever cartas formais e comerciais.

### *Produção*

- Escrever descrições e textos criativos de forma clara, detalhada e bem estruturada, com um estilo convincente, pessoal e natural, adequado para os leitores a quem se dirige.
- Escrever a favor ou contra um determinado ponto de vista, argumentando e explicando as vantagens e desvantagens de diferentes opções.
- Sintetizar informações e argumentos de várias fontes.
- Escrever uma resenha sobre um filme, um livro ou um jogo.

### ***Que tipo de textos são utilizados?***

#### **Textos orais**

#### **Discursos e palestras prolongados sobre temas abstratos da própria especialidade ou não.**

- Discursos e conferências de alguma extensão (apresentações, eventos formais, etc).
- Painel de debates e apresentações públicas sobre assuntos da sua especialidade ou não.
- Representações teatrais de todos os tipos.
- Conversações entre vários oradores.
- Anedotas.
- Sermões da Igreja
- Filmes de todos os tipos.

- Documentários na televisão ou rádio.
- Letras de canções
- Publicidade na rádio e na televisão.

### **Os textos escritos**

#### **Cartas, faxes, e-mails complexos e extensos, comerciais ou profissionais.**

- Mensagens em fóruns virtuais (blogs).
- Bate-papo.
- Contratos simples (de trabalho, aluguer)
- Instruções publicas extensas.

#### **Romances e contos.**

- Peças de teatro de todos os tipos.
- Poesia de alguma complexidade.
- Anedotas.
- Banda desenhada.
- Resenhas de livros, filmes ou peças de teatro.

#### ***Quais são as estruturas gramaticais trabalhadas?***

( Cf. Programação gramatical)

#### ***Quais são as estratégias de comunicação utilizadas?***

Estratégias de compreensão oral e escrita

Planejamento

- Ativar o seu próprio conhecimento para prever o que vai ouvir ou ler.
- Ter uma atitude positiva para o sucesso na compreensão de mensagens.



- 
- Formular hipóteses sobre o conteúdo e a organização a partir do contexto e da forma.
  - Reconhecer a utilidade da transferência de conceitos e procedimentos de compreensão entre as línguas.
  - Reconhecer a capacidade para compreender textos sem a necessidade de compreender cada um dos elementos do mesmo.

### **Realizar**

- Tentar captar, primeiro, o sentido geral e, em seguida, parar em pontos específicos.  
Buscar só os factos, se esse é o objetivo.
- Prestar atenção aos diferentes elementos paralingüísticos e extralingüísticos (imagens, mapa formal de um texto, entonação, gestos, tom, etc.)
- Sobre temas familiares utilizar o sentido geral de um texto ou uma frase para deduzir o significado provável de palavras desconhecidas.

### **Avaliar**

- Contrastar as hipóteses e corrigi-las.
- Mostrar o que não se percebe.
- Pedir ou tentar, de formas diferentes, o esclarecimento da mensagem.
- Avaliar a satisfação das necessidades que a leitura traz.
- Avaliar os próprios progressos na compreensão de leitura.

### **Estratégias para a expressão oral e escrita**

#### Planejar

- Prever, e testar a forma de comunicar os pontos importantes.
- Levar em conta os parceiros ao preparar o conteúdo e a forma.
- Localizar recursos
- Reajustar a tarefa

#### Realizar

- 
- Utilizar todo o conhecimento anterior.
  - Experimentar expressar-se em palavras diferentes.
  - Estar atento para a adaptação da produção à situação específica.
  - Organizar o conteúdo, fazer esboços.
  - Reconhecer a estrutura de diferentes discursos.
  - Observar modelos.
  - Localizar e adquirir os recursos linguísticos necessários.

### **Avaliar e corrigir**

- Verificar ou avaliar se há entendimento.
- Corrigir os mal-entendidos.
- Rer ler para avaliar a realização dos objetivos, a organização, a correção, etc.
- Chegar a encontrar o prazer em escrever no outro idioma.
- Tentar exprimir-se no novo idioma de uma maneira pessoal.

### **Estratégias de interação oral e escrita.**

#### Planejar

- Reconhecer a importância de ser capaz de se expressar na nova língua como um meio para satisfazer as necessidades de comunicação e como meio de compreensão entre as pessoas.
- Mostrar interesse em se comunicar, oralmente ou por escrito, com falantes nativos.
- Enquadrar a situação comunicativa (locutores, tipo de troca..).

#### Realizar

- Utilizar os procedimentos adequados para iniciar, continuar e terminar uma conversa.
- Intervir numa discussão e falar com uma expressão adequada.
- Cooperar.
- Resumir uma conversa e facilitar o direcionamento do tema.

### **Avaliar e corrigir**

- Confirmar a compreensão mútua.
- Facilitar o desenvolvimento de ideias reformulando algumas partes do enunciado.

### ***Quais são as estratégias necessárias para o processo de aprendizagem?***

- Contextualizar e questionar-se sobre o significado das mensagens, sobre as possíveis relações linguísticas de um interlocutor e como transmitir algo.
- Definir as suas próprias necessidades e interesses.
- Assumir o protagonismo na sua própria aprendizagem.
- Conhecer a estrutura dos manuais e outros materiais educacionais
- Procurar oportunidades para praticar o idioma.
- Aprofundar pessoalmente nos aspetos sócio-culturais e linguísticos que mais lhes interessam.
- Criar sintonia com os colegas e promover a cooperação no trabalho e a prática em grupo.
- Contrastar, corrigir ou verificar as hipóteses que foram levantadas.
- Gerir seletivamente materiais de referência.
- Utilizar de forma seletiva e eficaz os recursos disponíveis: televisão, rádio, internet, chat, blogs, fóruns, contatos, livros, gramáticas, dicionários, etc.
- Testar e selecionar as atividades, técnicas e procedimentos mais eficazes de prática e de interiorização.
- Estabelecer relações.
- Manter um caderno de anotações pessoais.
- Fazer esquemas, resumos e listas.