Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Escuela Oficial de Idiomas de Zamora

EOI Zamora

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2026 – 2027

ÍNDICE

1- INTRODUCCIÓN ..... página 1

2- RELACIÓN CON EL PLAN DIGITAL DEL CENTRO..... página 5

3- OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS

3.1- NIVEL BÁSICO

3.1.1 NIVEL BÁSICO A1…… página 7

3.1.2 NIVEL BÁSICO A2……. página 35

3.2- NIVEL INTERMEDIO

3.2.1 NIVEL INTERMEDIO B1……. página 62

3.2.2 NIVEL INTERMEDIO B2……. página 88

3.3- NIVEL AVANZADO

3.3.1 NIVEL AVANZADO C1……..……..... página 121

4- METODOLOGÍA DIDÁCTICA..... página 157

5- EVALUACIÓN ..... página 161

6- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS ..... página 168

7- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS..... página 172

8- ACCIÓN TUTORIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... página 185

9- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ..... página 186

10- COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE ..... página 187

1. INTRODUCCIÓN

Marco normativo

La programación de este departamento se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con el **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre del BOCYL**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado, basado en el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establecen el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 y las equivalencias de Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Enfoque

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas* (*MCER)* y con la metodología actual, este currículo asume un *enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto es un currículo *orientado a los procesos.* El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o "tareas" concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo. Cabe subrayar que las actividades y tareas programadas han sido inspiradas, también, en el resultado del análisis de las necesidades de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Castilla y León.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del *MCER* que es la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la *competencia plurilingüe y pluricultural.* Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque; los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son plurilingües, sirven para los diferentes idiomas y su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro.

Fines

Los fines generales de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de la Comunidad de Castilla y León son los siguientes:

- Satisfacer el interés por aprender la nueva lengua, conocer mejor el país en el que se habla esta lengua, comunicarse con sus hablantes y ampliar así su horizonte vital.
- Afianzar el desarrollo personal y profesional, potenciando las propias capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.
- Propiciar el entendimiento, el respeto y la valoración de otras lenguas y culturas.
- Prepararse para la movilidad y cooperación internacional propia del siglo XXI.
- Adquirir una competencia plurilingüe y pluricultural.

Descripción de niveles de competencia

Las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial están reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62) por la que se organizan estas enseñanzas en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado y el **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre del BOCYL**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado, basado en el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establecen el currículo básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 y las equivalencias de Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por le ley orgánica anteriormente citada.

El Nivel Básico consta de dos cursos. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso es la correspondiente al nivel Plataforma -A2- del *MCER*. En el primer curso se prevé que se alcance el nivel A1 y en el segundo curso el nivel A2.

El Nivel Intermedio consta de dos cursos (Intermedio B1 e Intermedio B2). La competencia comunicativa lingüística que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso tiene como referencia los niveles B1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Nivel Avanzado consta de dos cursos (Avanzado C1 y Avanzado C2). La competencia comunicativa lingüística que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso tiene como referencia los niveles C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Competencias

Todos estos niveles están relacionados con el desarrollo de la **competencia comunicativa** o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de "textos" estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La competencia lingüística se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación.* Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en los niveles básico, intermedio y avanzado es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

Características del Departamento

El Departamento de Español contará durante el presente curso con dos profesoras.
La oferta departamento de español durante el presente curso es de cinco grupos anuales:

GRUPOS 2026-2027	
Curso Básico A1	Martes y jueves de 10:00 a 12:00 horas
Curso Básico A2	Lunes y miércoles de 10:00 a 12:00 horas
Curso Intermedio B1	Lunes y miércoles de 12:10 a 14:10 horas
Curso Intermedio B2	Martes y jueves de 16:00 a 18:00 horas
Curso Avanzado C1	Martes y jueves de 18:05 a 20:15 horas

Las enseñanzas de español para extranjeros se ofrecerán en la modalidad presencial para los alumnos oficiales matriculados. Se ofrecerá además la modalidad libre para la obtención de los Certificados de Nivel Básico, Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 según establecen las disposiciones oficiales.

Seguiremos trabajando para ampliar la dotación de materiales y recursos que puedan contribuir y garantizar la calidad de la enseñanza. Igualmente, adquiriremos más libros de lectura y material audiovisual para la biblioteca del centro, que estarán a disposición de los alumnos.

La labor de adquisición de material, la de tutoría y atención de alumnos, la de colaboración con el centro en actividades complementarias y la de biblioteca se sumarán a las labores docentes propiamente dichas, procurando que el departamento consolide su funcionamiento.

La metodología empleada tendrá como referente principal las necesidades de los alumnos y el desarrollo de su competencia comunicativa, además de lo especificado en esta programación y en el Proyecto Curricular de Centro.

Asimismo, la evaluación se ajustará a lo estipulado en esta programación y en el Proyecto Curricular de Centro.

Los grupos son altamente heterogéneos si tenemos en cuenta su origen, conocimientos previos e intereses futuros. Precisamente por ello, el alumno debe contar con materiales y recursos que ayuden al autoaprendizaje. El conocimiento de la lengua como medio de integración en la vida social y laboral española es objetivo fundamental de buena parte de ellos. Asimismo, las diferencias culturales constituyen una aportación muy enriquecedora.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje deben responder a las necesidades de un alumnado tan variado. Se fomentará que los alumnos participen en cuantas actividades y actos se organicen a lo largo del curso, intentado con ello su integración en la vida española.

2. RELACIÓN CON EL PLAN DIGITAL DE CENTRO

Como centro de enseñanzas de régimen especial, es también una de nuestras funciones promover el aprendizaje a lo largo de la vida (artículo 5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente), por lo que consideramos de gran relevancia la promoción del aprendizaje de idiomas a través de todas las herramientas a nuestra disposición, así como la orientación y acompañamiento al alumnado y profesorado menos familiarizado con el uso de las TIC, en sintonía con las estrategias previstas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes (MEFD) para el desarrollo de la Estrategia de Lisboa de 2000 y su desarrollo por parte de la Consejería de Educación en Planes como, por ejemplo, su II Plan de Atención a la Diversidad.

El Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente define las siguientes áreas para evaluar y fomentar el nivel de competencia digital del profesorado, que han constituido objeto de Formación y capacitación del profesorado del Centro:

- Competencias profesionales de los docentes:
    1. Compromiso Profesional
- Competencias pedagógicas de los docentes:
    1. Contenidos digitales
    2. Enseñanza y aprendizaje
    3. Evaluación y retroalimentación
    4. Empoderamiento del alumnado
- Competencias docentes para el desarrollo de la competencia digital del alumnado
    1. Desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Para adaptarse a la implantación de los Planes de Digitalización de la Consejería de Educación Junta de Castilla y León, la EOI de Zamora obtuvo la certificación del nivel 4-Avanzado en 2023. Desde el curso 2025/2026, la EOI de Zamora está reconocida con la certificación CóDiCe TIC 5-Excelente. Dentro de nuestro Plan Digital se recogen acciones que se reflejarán en la impartición y gestión de nuestras enseñanzas, por lo que se citan como parte integral de la programación didáctica. Comprenden particularmente tres áreas:

1. Dimensión Organizativa

- Organización, gestión y liderazgo: Todos los grupos oficiales, tanto presenciales como a distancia, contarán con un equipo Teams que sirve de plataforma de trabajo y comunicación entre el alumnado y con el o la docente. El profesorado orientará al alumnado en su familiarización paulatina con las funcionalidades de esta y otras herramientas digitales de uso en el aula y para el trabajo personalizado y autónomo.

2. Dimensión Pedagógica

- Prácticas de enseñanza y aprendizaje: Siguiendo el modelo SAMR, se velará porque la introducción de herramientas y técnicas de aula que incluyan uso digital estén bien justificadas y supongan una mejora cualitativa del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la consecución de objetivos y resultados que no estuvieran de otro modo al alcance. Tanto el profesorado como el alumnado dispondrán de recursos digitales apropiadamente seleccionados para su nivel y necesidades, de modo que se fomente la competencia estratégica y el aprendizaje autónomo del alumnado. Asimismo, se integrarán tecnologías digitales que favorezcan la aplicación de metodologías activas como el trabajo colaborativo y el aprendizaje constructivo. En esta misma línea, se promoverá el uso de diccionarios online, bases de corpus y funciones de búsqueda útiles para el alumnado de idiomas que favorezcan su autonomía y capacidad crítica.
- Procesos de evaluación: Como parte de la evaluación formativa, se usarán aquellas tecnologías que favorezcan el pensamiento crítico y la autorreflexión para la evaluación entre pares y la autoevaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Contenidos y currículos: En la medida de lo posible dentro de cada programación, se incluirán contenidos y practicarán destrezas que promuevan la competencia digital a la hora de discriminar fuentes de información, contrastarla y dar crédito de autoría según los distintos tipos de licencia existentes.

3. Dimensión Tecnológica

- Seguridad y Confianza Digital: El alumnado tendrá a su disposición un decálogo con pautas que el profesor explicará sobre buen uso de las herramientas digitales, así como de prevención del ciberacoso.

3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR NIVELES Y CURSOS

3.1 N I V E L B Á S I C O

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia el nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo "textos" breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

3.1.1 NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS GENERALES.

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.

- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales.

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales.

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos.

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística.

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística.

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica.

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas,

valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

CONTENIDOS.

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector.

Orientación e información.

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales…) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS.

La palabra "texto" es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: *"El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso"*.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente.

Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos.

Interacción.

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES.

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1. Usos sociales de la lengua.

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2. Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3. Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible…).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.

4.1. Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: *registro, canal e interlocutores*.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2. Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. *Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.

- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.
  Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.
  Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?
  Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.
  Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.
  Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.
  Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador…). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura ─frente a la de etnocentrismo─ permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o "creencias" y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento…
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.

- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos.* La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas[1] y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

[1] Los ejemplos se presentan en cursiva y entre paréntesis; las formas programadas de lengua meta aparecen detrás de dos puntos y en cursiva.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

1. GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de *no* en las oraciones negativas.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar*, *doler*.
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué - cuál*, *quién* / *quiénes*, *cuándo*, *dónde*, *cómo*, *cuánto*/*s*, *por qué*, *para qué*).
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones impersonales con *hay*, *hace* (*tiempo*) y con verbos meteorológicos.
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Oraciones adjetivas con *que*.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / *que* + indicativo (*quiero viajar*, *creo*, *me parece que…)*

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Género y número de nombres y adjetivos: uso general. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género (*el mapa* / *la mano* / *el problema* / *el día)*.
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.
- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (*la gente*, *la mayoría*).
- Gradación: *muy*, *-ísimo/a*, repetición: *rico, rico*. Iniciación en la comparación: *más* / *menos…que, tan…como*.
- *Muy* + adjetivo, *mucho* + nombre (*muy caliente, mucho calor*).
- Colocación del adjetivo (*una fiesta divertida*).

Determinantes

- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *el* / *un*.
- Omisión con nombres propios. Presencia/ausencia con los nombres de países, las formas de tratamiento, la hora, las partes del cuerpo. Incompatibilidad del artículo definido con *haber/* compatibilidad con *estar*.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.
- Posesivos: (*mi novio*), *ser* + pronombre posesivo (*es vuestro*), *ser* + *de* + nombre (*es de Marta*).
- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*Me duele la cabeza)*.
- Numerales cardinales de dos dígitos. Numerales ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*mucho, poco, bastante, algún* / *o, otro…*).
- Interrogativos y exclamativos (¡¿*Qué chico*?! ¡¿*Cuántos países conoces*?!).

Pronombres

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- *Tú* / *usted*: contraste y concordancia verbal.

- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (*llamarse, lavarse*). Formas y posición.
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias ((*a mí) me gusta*).
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos* / *conmigo, contigo*.
- Pronombres de complemento directo. Ausencia de pronombre de complemento directo con *haber y tener*.
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativo: *que*.

Verbos

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (*he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrástico (i*r a* + infinitivo) para expresar intenciones.
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: *ir a* / *tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso para aconsejar, ordenar, dar permiso.
- Contraste entre *ser* / *estar* (usos básicos) y *hay* / *está*(*n*).
- Formas y uso de *gustar, encantar, parecer y doler*.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Gradación básica del adverbio (*muy cerca, más atrás)*.
- Distinción *muy - mucho*.

Enlaces

- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Contracciones *al* y *del*.
- Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*y, o, pero, porque, es que, por eso, si*). *Que (creer que, parecer que*).

2. DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar, interaccionar y pedir ayuda (*oiga, por favor, Mira*…, *bueno*…, *sí, sí claro, ¡no me digas*…!).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo, despedida e interés.
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso del artículo *el* con nombres ya presentados.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (*Quería hablar con usted)*.
- Elipsis de los elementos conocidos: *sí, no, también, tampoco, ¿qué?, ¿cómo?, ¿no?, ¿verdad?* (-*¿Cuándo vienes*? - *Mañana. - Yo también voy*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (¡*Hola*! *Lo siento mucho, Que lo pases bien … ¿Cómo se dice...*? ¿*Y si vamos a …*?).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*in- re- pre-*, *-ero, -oso, -able*).
- Diminutivos más usuales.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Usos básicos de *ser, estar, haber, gustar, encantar, parecer* y *doler*.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Neutralización: el seseo y el yeísmo.
- Pronunciación de la <ll> (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica).
- Pronunciación de <d> como <r> en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de <d> final como <z> en Castilla y León.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (*casa, que, ceniza*), /rr/ - /r/ (*río, corre, para*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- La <h>. Comparación con lenguas romances f-
- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.
- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El acento: el acento diacrítico (*él/el; tú/tu; mí/mi)*, el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.
- Signos de puntuación: diéresis, guion, signos de interrogación y admiración, punto, coma.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos…, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
    - A partir de sus conocimientos del tema.
    - A partir de la situación.
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones…
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas,*

metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.

- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer "tareas" interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna…).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un "cuaderno de superación de errores", anotando la causa y la forma de superación:

    - Repasar sistemáticamente.
    - Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:

    - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
    - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
    - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
    - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
    - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
    - Familiarizarse con materiales autoevaluables.

- Entrenamiento en el uso de estrategias:

    - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
    - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).

- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea "Felicitar a un compañero", se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión de textos orales.

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Comprensión de textos escritos.

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Producción y coproducción de textos orales.

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

Producción y coproducción de textos escritos.

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE A1

1- Contenidos funcionales

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Expresar gustos.
- Afirmar y negar algo.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

2- Contenidos temáticos.

- Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase.
- Relaciones. Describir formas de ser, actividades y gustos.
- Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamientos.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. La casa y las partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir. Países y ciudades.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades.

3- Contenidos léxico-gramaticales.

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de *no* en las oraciones negativas.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar*, *doler*.
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué - cuál*, *quién* / *quiénes*, *cuándo, dónde, cómo, cuánto*/*s, por qué, para qué*).
- Oraciones exclamativas.
- Oraciones impersonales con *hay*, *hace* (*tiempo*) y con verbos meteorológicos.
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Oraciones adjetivas con *que*.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / *que* + indicativo (*quiero viajar, creo, me parece que…).*
- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Género y número de nombres y adjetivos: uso general. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente.
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.
- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (*la gente, la mayoría*).
- Gradación: *muy, -ísimo/a.*
- Iniciación en la comparación: *más* / *menos…que, tan…como*.
- *Muy* + adjetivo, *mucho* + nombre (*muy caliente*, *mucho calor*).
- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *el* / *un*.
- Omisión con nombres propios. Presencia/ausencia con los nombres de países, las formas de tratamiento, la hora, las partes del cuerpo. Incompatibilidad del artículo definido con *haber/* compatibilidad con *estar*.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.
- Posesivos: (*mi novio*), *ser* + pronombre posesivo (*es vuestro*), *ser* + *de* + nombre (*es de Marta*).
- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*Me duele la cabeza).*
- Numerales cardinales de dos dígitos. Numerales ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales.
- Interrogativos y exclamativos.
- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- *Tú* / *usted*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (*llamarse*, *lavarse*). Formas y posición.
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias ((*a mí) me gusta*).
- Pronombres complemento con preposición: *mí*, *ti*, *él*, *nosotros, vosotros, ellos* / *conmigo, contigo*.
- Pronombres de complemento directo. Ausencia de pronombre de complemento directo con *haber y tener.*
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativo: *que*.
- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (*he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.

- Futuro con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrástico (i*r a* + infinitivo) para expresar intenciones.
- Perífrasis de uso más frecuente: *tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural.
- Contraste entre *ser* / *estar* (usos básicos) y *hay* / *está*(*n*).
- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Distinción *muy - mucho*.
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Contracciones *al* y *del*.
- Conjunciones de uso más frecuente.

3.1.2 NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS GENERALES.

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales.

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal ─dentro de lo estándar─ de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales.

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y correos electrónicos de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos.

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Competencia sociolingüística.

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Competencia lingüística.

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas ─presentes, infinitivos─, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Competencia estratégica.

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

CONTENIDOS.

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames…).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos…).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado.

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes…), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones…).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo…).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo…).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal.

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos…).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno ─personas, objetos y lugares─ de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público.

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso.

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos…).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A. Interacción.

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión.

Información.

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa.

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2. TEXTOS.

A continuación, se presentan los tipos de "textos" que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos…) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente.

Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2. Textos escritos.

Interacción.

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión.

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Currículum vitae.
- Lenguaje creativo.

- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES.

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

3.1. Usos sociales de la lengua.

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

3.2. Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

3.3. Información general.

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.

- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones…).
- Realizar breves exposiciones de información.

3.4. Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible…).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor…
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.

4.1. Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. *Precisión*.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el "para qué" de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes…).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y flexibilidad.

Elementos formales de conexión y correferencia. *Flexibilidad*.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.

- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.
  Vacaciones (¿Qué hemos hecho? /¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS…). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones…).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas…) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio…) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ○ los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia sujeto-verbo y sujeto-atributo.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar* y *doler*.
- Oraciones negativas: posición de *"no"* y doble negación (*no hay nadie*/*nada).*
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué- cuál-, quién*/*quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto*/*s, por qué, para qué*.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones.

② Oraciones impersonales con *hay*, *hace* (*tiempo*) con verbos meteorológicos, con *se* (*En España se cena…*) y en 3ª plu*ral* (*llaman a la puerta*).

② Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.

② Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo/*que, si* + indicativo (*quiero viajar, creo, me parece que, decir que, preguntar si, cuándo, cómo, dónde…*) y *que* + subjuntivo en las funciones trabajadas (expresión de deseos y sentimientos/reacciones).
② Subordinación adjetiva: con *que* + indicativo.
② Subordinación circunstancial: final (con infinitivo) causal, consecutiva, condicional con indicativo, temporal con indicativo/infinitivo con los conectores más usuales: *para, porque, como, es que, por eso, si, cuando, mientras, antes*/*después de*.

Nombres y adjetivos.

- Concordancia nombre-adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
② Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
② Femeninos y plurales de nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Nombres colectivos (*la gente, la mayoría);* concordancia con el verbo en singular. Gradación: superlativo: *muy, -ísimo*/*a, super-*, repetición *-rico, rico-, el más alto…*
② Comparativo: *más/menos...que, tan/tanto… como, más/menos de* + cantidad. Comparativos sintéticos: *mejor*/*peor, mayor*/*menor*.
- *Muy* + adjetivo/adverbio, *mucho* + nombre (*muy caliente, muy bien, mucho calor*).
- Contraste muy + adjetivo / tan + adjetivo.
② Posición del adjetivo y apócopes más frecuentes: *buen, mal, gran, san*.

Determinantes.

② Artículos: contraste *el*/*un.* Presencia/ausencia del artículo con nombres propios, apellidos y en los casos más frecuentes (*es profesor, es inglés, tengo casa, el martes 5, hoy es martes, está la señora Ruiz*/*Sra. Ruiz, me gusta la música, hay un…, está el…*). Estructuras identificativas (*el alto*).
- Los artículos *el* y *un* con sustantivos femeninos.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivo antes y después del nombre (*mi país, hijo mío, ser* + pr. posesivo (*es mío*). Distinción *mi amigo*/*un amigo mío*. Valor posesivo del artículo (*me duele la cabeza*).
② Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. Numerales con variación de género. Apócope de *primero* y *tercero, cien/ciento*.
② Indefinidos usuales. Apócopes de *alguno, ninguno*. Uso con artículo de *todo/s* Interrogativos y exclamativos (¿*Qué libro quieres*? / ¡*Qué maravilla*!, *No comas tanto chocolate*).

Pronombres.

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia/ausencia.
- *Tú*/*usted*: contraste y concordancia verbal. Introducción a algunos usos particulares de *usted* y *vos.*
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Formas y posición.

② Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinatoria de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto (*se lo*). Introducción del leísmo y laísmo en Castilla y León.
② Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos, conmigo, contigo*.
② Pronombres demostrativos (*esto, eso, aquello*), posesivos, indefinidos (*otro* + artículo; *alguien, nadie; algo, nada*), interrogativos y exclamativos (formas neutras y formas propias del pronombre). Relativos: *que, donde, el que*.

Verbos.

- Formación del presente, pretérito perfecto e imperfecto y pretérito indefinido del indicativo y del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto (*he cantado*) pretérito simple (*canté*) y del pretérito pluscuamperfecto.
② Oposiciones: pretérito imperfecto-presente (*antes… ahora…*). Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto y simple (*cantaba-he cantado*/*canté*) para expresar circunstancias de acciones pasadas.
- Futuro con presente, con *ir a* + infinitivo para expresar intenciones.
② Formas del futuro (*cantaré*) y uso para expresar suposiciones y predicciones.
② Condicional simple: expresión de deseos y consejos (*me gustaría ir*/*yo no iría*).
② Presente de subjuntivo para expresar deseos (*ojalá venga*/*que tengas suerte*), sentimientos o reacciones (*me da pena que te vayas*) y para transmitir y repetir órdenes.
② Distinción de la estructura de verbo + infinitivo (*quiero ir*)/verbo + que + presente subjuntivo (*quiero que vayas*).
② Imperativo afirmativo y negativo: formas y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes. Imperativos lexicalizados (*diga, mira, oye, perdona*).
② Formas no personales y perífrasis: *ir a*/*tener que*/*empezar a, volver a*/*dejar de* + *infinitivo, estar*/*seguir*/*llevar* + *gerundio, querer, me gustaría* + *infinitivo)*.
② *F*ormas y uso de los verbos *gustar, encantar, doler, interesar, molestar, parecer*.
- Contraste entre *ser* + nombre o pronombre y *estar* para indicar lugar. Iniciación en el uso de *ser/estar* + adjetivo (con adjetivos de uso frecuente).
② Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir información (*Dice que viene ahora*) y para dar órdenes (*Dice que vengas*).

Adverbios.

② Ampliación en el uso de expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo, cantidad, afirmación y negación y duda.
- Adverbios en *-mente*.
② Gradación básica del adverbio (está *muy cerca, más atrás, cerquísima*).

Enlaces.

- Preposiciones: usos y regencias frecuentes. Contracciones *al* y *del*.
② Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad.
② Locuciones preposicionales de espacio y tiempo.

② Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuente: *y, o, pero, porque, como, así que, por eso, que, si, cuando, mientras*...

DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda...
② Recursos para organizar el discurso, añadir información y ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (*quería hablar con usted)*.
② Recursos sintácticos básicos (orden y repetición), gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas, utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, el problema…*).
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
② Conectores más frecuentes (*y, ni, pero, que, porque, así que, cuando, entonces, además, por otro lado, por ejemplo*).
② Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar: párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
② Formato de los textos del nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (¡*Qué bien*!, ─*Perdone,* ¿*la calle Mayor*?, ─*Mire, siga recto*…, ─¿*Cómo quedamos*? *Me gustaría…*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- *Tanto/mucho* y sus variantes.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
② Palabras de significado próximo y palabras antónimas usuales.
② Polisemia en palabras frecuentes (*bueno/a, banco*).
② Verbos de cambio: *ponerse/quedarse/volverse*.
② Verbos próximos con distinto significado: *quedar/quedarse, encontrar/encontrarse con, volver/volverse, etc.*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
② Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
② Pronunciación de <d> como <r> (*quedaros aquí*).
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Ortografía de <h>, <y> y <b>
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.

- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- ② Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente. El acento en los imperativos, infinitivos y gerundios con pronombres enclíticos.
- ② Convenciones ortográficas y abreviaturas en cartas y en léxico del nivel. Siglas y acrónimos.
- ② División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba.
- ② Grupos fónicos: acento y entonación.
- ② Acento enfático.
- ② Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo.

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical.

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones ─género, número, tiempos verbales─, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.

- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario.

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).

- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

    - A partir de sus conocimientos y de la situación.
    - A partir del sentido general del texto o de la frase.
    - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.

- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1. 2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje *se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de "Introducción y entrenamiento" del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

    - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
    - Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.

- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

    - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
    - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:

    - Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales.

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido ─apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general─ a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión de textos escritos.

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

Producción y coproducción de textos orales.

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

Producción y coproducción de textos escritos.

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE A2

1- Contenidos funcionales

- Saludar y despedirse, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo.
- Comparar.
- Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones.
- Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios y describir y espacios.
- Indicar direcciones.
- Describir sitios y monumentos. Contar un viaje.
- Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

2- Contenidos temáticos.

- Relaciones, conocerse mejor.
- La clase.
- El aprendizaje: lengua y comunicación.
- Compras: cantidades, precios, colores. Tienda. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Actividades de fines de semana. Vacaciones.
- Fiestas y celebraciones.
- Alojamiento. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones. Currículum vitae.
- El país, la ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales.
- Viajes. Países y ciudades. Monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Salud.
- Clima y medioambiente. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.

3- Contenidos léxico-gramaticales.

- Concordancia sujeto-verbo y sujeto-atributo.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar* y *doler*.
- Oraciones negativas: posición de *"no"* y doble negación.
- Oraciones interrogativas con y sin partículas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones.
- Oraciones impersonales.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo/*que, si* + indicativo y *que* + subjuntivo en las funciones trabajadas (expresión de deseos y sentimientos).
- Subordinación adjetiva: con *que* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: final (con infinitivo), causal, consecutiva, condicional con indicativo, temporal con indicativo/infinitivo con los conectores más usuales.
- Concordancia nombre-adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
- Femeninos y plurales de nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Nombres colectivos (*la gente, la mayoría);* concordancia con el verbo en singular.
- Gradación: superlativo absoluto: *muy*, *-ísimo*/*a y* superlativo relativo*: el más alto…*
- Comparativo. Comparativos sintéticos: *mejor*/*peor*, *mayor*/*menor*.
- *Muy* + adjetivo/adverbio, *mucho* + nombre.
- Posición del adjetivo y apócopes más frecuentes.
- Artículos: contraste *el*/*un.* Presencia/ausencia del artículo con nombres propios, apellidos y en los casos más frecuentes.
- Los artículos *el* y *un* con sustantivos femeninos.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivos. Valor posesivo del artículo.
- Numerales cardinales y ordinales. Numerales con variación de género.
- Indefinidos. Apócopes de *alguno*, *ninguno*.
- Interrogativos y exclamativos.
- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia/ausencia.
- *Tú*/*usted*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Formas y posición.
- Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinatoria de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto (*se lo*). Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Pronombres complemento con preposición: *mí*, *ti*, *él*, *nosotros*, *vosotros*, *ellos*, *conmigo*, *contigo*.
- Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos. Relativos: *que, donde, el que*.
- Formación del presente, pretérito perfecto e imperfecto y pretérito indefinido del indicativo y del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto, pretérito perfecto simple y pluscuamperfecto.
- Oposiciones: pretérito imperfecto-presente.

- Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición al pretérito perfecto compuesto y simple para expresar circunstancias de acciones pasadas.
- Futuro con presente, con *ir a* + infinitivo para expresar intenciones.
- Condicional simple: expresión de deseos y consejos (*me gustaría ir*/*yo no iría*).
- Presente de subjuntivo para expresar deseos y para transmitir y repetir órdenes.
- Distinción de la estructura de verbo + infinitivo // verbo + que + presente subjuntivo.
- Imperativo afirmativo y negativo: formas y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes.
- Formas no personales y perífrasis: *ir a*/*tener que*/*empezar a, volver a*/*dejar de + infinitivo, estar*/*seguir*/*llevar + gerundio, querer, me gustaría + infinitivo).*
- Formas y uso de los verbos *gustar, encantar, doler, interesar*, *parecer*.
- Contraste entre *ser* + nombre o pronombre y *estar* para indicar lugar. Iniciación en el uso de *ser/estar* + adjetivo (con adjetivos de uso frecuente).
- Ampliación en el uso de expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo, cantidad, afirmación y negación y duda.
- Adverbios en *-mente*.
- Preposiciones. Contracciones *al* y *del*.
- Conjunciones de uso más frecuente.
- Polisemia en palabras frecuentes (*bueno/a, banco*).
- Verbos próximos con distinto significado: *quedar/quedarse, encontrar/encontrarse con, etc.*

3.2 N I V E L I N T E R M E D I O

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel Intermedio se corresponden con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdivide en los niveles B1 y B2.

3.2.1 CURSO INTERMEDIO B1

Definición del nivel

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- 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 breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés

o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia 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.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos 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.
- 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.
- 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.

- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, 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.
- 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.
- 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.
- 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 ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis

personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- 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.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara

del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes…).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales;

alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- 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, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- 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 generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- 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.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes,

respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico…).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto 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.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- 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 situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés

general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en el nivel básico y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel:

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa: con preposición (*hasta, para...*) + partículas interrogativas (*cuándo, dónde...): ¿Desde cuándo vives aquí?* Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). *(¡Qué bien lo hemos pasado!, ¡Cuánta gente ha venido!)*, partícula exclamativa + sustantivo + *tan/más* adjetivo

(¡Qué iglesia tan/más bonita!). Exclamativa parcial introducida por *lo (lo+* adjetivo/adverbio+ *que* +verbo, *lo que* + verbo).

- Concordancia sujeto-predicado / atributo. Concordancia *ad sensum* (*Este tipo de cuadros me encanta/n*). Orden de los elementos en la oración.
- Concordancia con sujetos de diferentes personas gramaticales (*¿Katia y tú venís al cine?)*
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural (*Me han puesto una multa*), construcciones con *SE* (*Se duerme bien en ese hotel. Se echa un litro de agua*).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa. Enlaces.
- Subordinación adjetiva especificativa con antecedente expreso conocido o desconocido: *que* + indicativo / presente de subjuntivo (*Busco un chico que sepa chino).*
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar deseo, opiniones, protesta, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume*). Correlación de tiempos y modos.
- El discurso indirecto para transmisión de información *(Me dijo que llegaría hoy*). Correlación de tiempos: verbo principal en pasado y modos. Transformaciones formales y de contenido de acuerdo con la situación de comunicación.
- Oración interrogativa indirecta introducidas por *que, si, cuándo, cómo, dónde, quién, qué;* elipsis*: que si, que quién, que cuándo, que dónde, que cómo, que qué.*
- Subordinación adverbial en indicativo y/o en subjuntivo: causal con los enlaces: *porque, como;* consecutiva con*: así que, por eso;* concesiva con: *aunque*; modal con: *como*; condicional de realización posible con: *si;* temporales referidas al pasado y al presente con indicativo, referidas al futuro con presente de subjuntivo: *cuando paseo / pasee, antes de /después de + infinitivo;* finales: *para* + infinitivo*;* comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad.

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en el Nivel Básico y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombre

- Aspectos relevantes del género: sistematización de nombres masculinos en *–a* y femeninos en *–o*; nombres en *–e, -ista, -or, -aje, -ción, -sión, -dad y -tad*. Nombres con una sola forma para masculino y femenino (*el/la estudiant*e). Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo (*padrino-madrina, macho-hembra)*. El género femenino con nombres de profesión.
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en *-y* (*rey – reyes / jersey – jerséis*); palabras acabadas en *s* con sílaba átona y tónica (*el / los lunes, autobús/es*); nombres de uso frecuente que se sólo pueden ir en plural o singular (*gafas, salud*).

Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado / determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo (*Mira, un perro: Sí, es el perro de antes*). Presencia del artículo determinado para nombres identificables (*¿Me traes el libro que te he*

dejado?), con valor generalizador (*El hombre es un ser racional*). Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*¿tienes coche?*). Uso del artículo con valor posesivo (*me he cortado el pelo, le duele la cabeza).* Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica (*el agua*)

- Recursos de identificación: *el/la/los/las*+adjetivo, *el de/la de, los de/las de (el grande, la de las gafas)*
- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo *(Es una amiga mía ¿Te ha llamado mi amiga?*); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (*un compañero tuyo*); valor ambiguo de *su* (*de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas*).
- Demostrativos: usos con valor deíctico *(¿Me da esa manzana?)* y usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*).
- Indefinidos (*algunas personas, demasiada gente, bastantes sillas, otras ciudades, etc*.). Uso de las formas negativas y su colocación delante o detrás del verbo (*no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco* + nombre no contable (*hay un poco de harina, hay poca harina).* Contraste *un poco*+adjetivo (negativo)*/poco*+adjetivo (afirmativo)
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

Complementos del nombre

<u>Adjetivos</u>.

- Formación del género en adjetivos variables: *o/a, or/ora, án/ana*; adjetivos invariables: acabados en *-e, -i, -ista* o consonante. Formación del número.
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo (*es una chica delgada y morena*). Anteposición: con adjetivos de orden (*es la primera vez*) y con adjetivos que cambian de significado: *bueno, grande, viejo, pobre*. Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: *grande, malo, bueno, primero, tercero (el primer día).*
- Modificadores del adjetivo (*bastante simpático, ¡qué fácil!, orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate*). Contraste *muy* +adjetivo/*tan* +adjetivo
- Sustantivación del adjetivo (*lo bueno).*
- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad, inferioridad y superioridad; superlativo absoluto en -ísimo. Comparativos sintéticos de uso frecuente (*mejor, peor, mayor, menor).*
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

<u>Pronombres.</u>

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre. Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti, conmigo, con él).*
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*es mío, es el mío*), ausencia/presencia; demostrativos: usos deícticos (*sí, es ese*), usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(eso no lo sabemos*); indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo)*
- Pronombres relativos: *que, donde, cuando.*
- Pronombres interrogativos y exclamativos (*cuánto, cómo, qué, tanto*). Usos con preposición. Contraste de *qué* / *cuál, cuánto/tanto.*

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo. Conjugación regular e irregular del presente de subjuntivo.
- Presente de indicativo: otros valores del presente (con valor de pasado y con valor de futuro).
- El pretérito pluscuamperfecto (morfología y uso)
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto, y de la oposición imperfecto – pretérito indefinido o perfecto (con especial referencia a los usos en el norte de España, Canarias e Hispanoamérica). Perífrasis con gerundio (*estaba, estuve, he estado* + gerundio). Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía. Marcadores temporales que acompañan esas formas. Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas
- Futuro: *Ir a* + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (*Al final llegará tarde*), suposiciones en el presente (*Estará cansado).*
- Condicional simple, morfología y usos: expresión de deseos (*Me gustaría ir*) y peticiones más corteses (*¿Podrías venir?, Le importaría*…). El condicional en el discurso referido.
- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples (*¡Que tengas suerte!*) y subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo *"Ojalá venga"*, peticiones, repetición de una orden, consejos, duda, gustos, sentimientos, acciones futuras con conectores temporales y finales). Distinción de la estructura de verbo + infinitivo (*quiero ir*) / verbo + que + presente subjuntivo (*quiero que vayas*). Correlación de tiempos y modos.
- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*Me comentó que ya lo había terminado y que lo entregaría al día siguiente).*
- Imperativo: formas afirmativas y negativas Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres.
- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo *(Leer es bueno*).
- Perífrasis verbales: de infinitivo: *empezar a, estar a punto de, ponerse a, acabar de, dejar de, deber (Deberías llamarle hoy), deber de, volver a;* de gerundio: *estar, seguir, llevar* + gerundio…Insistencia en las perífrasis ya trabajadas.
- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo *gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.*
- Contraste *ser – estar* en usos frecuentes.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente *(ya, todavía, aún, temprano; aquí, ahí, allí; arriba, abajo; bien, mal, igual, así* y adverbios en *-mente*).
- Adverbios de cantidad: gradación de *nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo.* Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja demasiado; Está muy rico; Está bastante cerca).* Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función (*tiene mucho dinero – viaja mucho*). Contraste *cuánto/mucho/tanto.*

- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda (*bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, seguramente, quizá, probablemente, etc.*).
- Locuciones adverbiales (*a gusto, a lo mejor, de repente…)*.
- Gradación del adverbio.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas:
- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones: copulativa: *y, e, ni*; disyuntiva: *o, u, ni... ni...*; adversativa: *pero, no...sino [que], sin embargo*; explicativa: *o sea, es decir*.
- Subordinantes de uso habitual: causales*: es que, porque, como;* consecutivas: *así que, por tanto, por eso;* temporales: *cuando, antes / después de;* finales: *para*; concesivas: *aunque*; modales: *como;* condicionales: *si;* completivas*: que*. Contraste *si/cuando*.
- Marcadores del discurso (Ver apartado de Discurso).

Preposiciones y locuciones prepositivas
- Significado y usos más frecuentes de las preposiciones.
- Uso de la preposición *a* con CD de persona específica y en la perífrasis con *ir* (*vamos a canta*r).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a /en* (*(*en el año pasado), por / para, etc.* Presencia/ausencia de preposiciones*: el lunes / al día siguiente.*
- Locuciones preposicionales de uso habitual *(después de, al lado de, cerca de...)*.
- El régimen preposicional de algunos verbos (*confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por…).*

2. DISCURSO

Cohesión
- Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (*esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto* etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (*ordenador > aparato*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el político, el presidente de…*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue…*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes *un libro / el libro, un libro / ese libro, este ordenador / este, ¡ven! /¡que vengas!*, etc.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación (*ni…ni…,* etc.), de consecuencia (*o sea que*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque,* etc.), de causa (*como, es que*, etc.), etc. (Ver Enlaces).

Organización de la conversación:
- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*perdona/-e, oye/oiga, un momento*, etc.), saludar *(–¡Cuánto tiempo! ¿Qué tal está/s – Muy bien ¿y tú?, Así, así)* empezar a hablar (*Mire, es que…*), apoyar al interlocutor *(¿Sí? ¿Y entonces?*), relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir (*-Pues, a mí me encanta ese autor. -Pues a mí no me gusta nada*), reaccionar (¡*Vaya!, ¡No me digas! ¡Es increíble! ¡Qué pena!*

¿De verdad?), implicar al interlocutor *(¿No crees?*), mostrar implicación *(¿Sí? ¿Y entonces?, Claro, claro; Ya, ya*), tomar la palabra (*Pero es que…; Yo quería decir…)*, iniciar una explicación (*Vamos a ver…; Mira, es que…; Hay que tener en cuenta que…*), hacer un inciso (*por cierto***),** mostrar duda (*Puede ser; Puede que…*), mostrar acuerdo (*Por supuesto; Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va*), contradecir en parte (*Sí, ya, pero...);* presentar conclusiones (*Total, que; Y al final,* etc.).

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar *(¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. -Bueno, pero solo una.*), pedir-conceder *(¿Puedo fumar? Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido *(¡Qué bien te queda esa falda! -¿Tú crees? Si me la he comprado en un mercadillo*), etc.

Otros tipos de textos:

- Marcadores de iniciación en función del tipo de texto y en el registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Había una vez, Estimado colega:, Querida Raquel*), saludo (*Espero que todo vaya bien, ¿Cómo está tu familia?*), desarrollo (*De igual modo, además*), cambio de tema (*En cuanto a*), conclusión (*En conclusión*), despedida (*Atentamente, Un cordial saludo; Muchos recuerdos; Y colorín colorado* ...)
- Marcadores frecuentes para añadir información (*además, por cierto,* etc.), clasificar (*por un lado, por otro,* etc.), enumerar (*en primer/segundo lugar, finalmente, etc.*), reformular (*es decir,* etc.), ejemplificar (*por ejemplo, etc.*), argumentar (*en realidad,* etc.), rebatir (*de todos modos,* etc.), corregir (*no… sino…*), poner de relieve (*Está claro que,* etc.), resumir (*total que,* etc.).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación: uso de los patrones de entonación: *le tengo una manía*.... entonación de frases truncadas o incompletas, la entonación de la protesta, de la intensificación y del asombro, entonación para expresar el desacuerdo, entonación de *ya, ya, ahora, ahora* para la aceptación, suavizar el desacuerdo con la reduplicación de *no, no.*
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

Focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva): *tanto-mucho*, elipsis de la información compartida y alteraciones para realzar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos *(Le he comprado un CD a Ana; El libro, lo ha leído*).
- Mecanismos de realce: de entonación (*PEDRO no puede venir*), cambios de orden (*mucho dinero no tiene)*, reduplicación (*guapo, guapo no es …, ¿guapo?, guapísimo, ¿gustarme?, me encanta)*
- Otros mecanismos sintácticos: *lo+que+más* +verbo+*es que*.....

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación -conversación, teléfono, chat, carta, etc.- (*aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después,* etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espaciotemporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos allí/en el hotel*).

Cortesía
- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste *tú/usted* en español estándar. *Usted y ustedes* en Andalucía Occidental y Canarias e Hispanoamérica. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/doña, señor/señora, Señor director, Doctor, Señoras y Señores*, etc.).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería pedirle un favor)*, estructuras de petición (*¿Puede/Podría abrir la ventana, por favor?; ¿No te molesta/importa que fume?),* diminutivos *(¿Me dejas cinco euritos?*), etc.
- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí,, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa,* etc.*)*.

Intensificación
- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: prefijos (*Es un supercoche*), expresiones léxicas (*mogollón, de miedo* etc.), vocablos intensificadores (*guay, rollo*, etc.).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal-informal estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*partido político…*).
- Verbos de cambio: *ponerse/ponerlo.*
- Locuciones verbales frecuentes (*pasarlo bien, llevarse bien)*.
- Expresiones frecuentes de español coloquial (¡*Qué fuerte!; ¡Qué rollo!).*

Formación de palabras
- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal y derivación adjetival (*pensar – pensamiento, deporte – deportivo).* Afijos frecuentes (*-ción, -a, -dad, -ez/eza, -ista. –or, -ero, -ble,-al, -ario*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ito, -azo).* Reglas de formación con los afijos frecuentes. Valor apreciativo de los sufijos (¿*Tomamos una cervecita?*).
- Prefijos y sufijos de uso más frecuente sin cambio de categoría (*in- des-, re-, súper-, pre-).*
- Palabras compuestas (*sacacorchos, lavavajillas*).
- Siglas de uso frecuente (UE, ONU, INEM, ONCE).

Significado
- Campos asociativos de los temas trabajados.

- Palabras sinónimas o de significado próximo (*decir, comentar, señalar).*
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa - flor - planta*).
- Palabras antónimas usuales (*llevar – traer, aburrido – divertido).*
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*planta, pasta, tío, receta…*). Verbos que cambian o modifican el significado con y sin *se* (*encontrar-encontrarse; llamar – llamarse, ir –irse; parecer –parecerse; quedar-quedarse).*
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*acuerdo - recuerdo, sentar - sentir)* y las propias de cada grupo de lengua materna.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Curvas de entonación básicas: llamada *(¡Raquel!*), exclamación *(¡Qué guapa eres!)*, mandato o ruego *(¡Ven aquí!*), pregunta (total: *¿Quieres que cante?*; y parcial: *¿Qué canción quieres?*) y enunciativa (*Me gusta cantar para ti*).
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa, et...).
- Sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-ta-fen-tren*).
- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Realce de entonación para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida*, frente a *Juan ha hecho la comida*).
- Alargamientos vocálicos (*Mmmm, estooooo*) como estrategia para ganar tiempo o tomar la palabra.
- Pronunciación de la 2º persona del plural del condicional.
- Sílabas cerradas por dos consonantes o de especial complejidad (*abstracto*).
- Variantes de pronunciación de "x".
- Realización fricativa débil de la dental en palabras terminadas en –ado.
- Aspiración o pérdida de /s/ en sílaba cerrada en zonas de Castilla y León, y en otras regiones españolas e hispanas.
- Seseo, ceceo y yeísmo.
- Pronunciación de palabras extranjeras.
- Reconocimiento y lectura de siglas.
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos de apertura y cierre en las exclamaciones y preguntas.

- Abreviaturas y siglas de uso corriente (*Avda., CP, ONU, SA*, etc.).
- Pronunciación y ortografía de los números con decimales (*0'7=cero coma siete*) y de los porcentajes (*69% = sesenta y nueve por ciento*).
- Los números romanos para la escritura de los siglos.
- Uso de la tilde en las palabras agudas, llanas y esdrújulas de uso frecuente. Uso de la tilde en los interrogativos y exclamativos.
- Relación entre ortografía y pronunciación en siglas o nombres comerciales.
- Uso de la mayúscula en siglas y abreviaturas.
- Adaptación ortográfica de palabras extranjeras.
- Convenciones utilizadas en los diccionarios para la presentación de la pronunciación.
- Signos no alfabetizables: @, €
- Separación silábica en textos escritos.

7. CONTENIDOS MÍNIMOS DE B1

1.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, cultura, costumbres y convenciones sociales.

1.2. Contenidos funcionales.

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información.
- Formulación de consejos y sugerencias.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, la alegría, la decepción, la duda, la esperanza y la tristeza.

1.3. Contenidos discursivos.

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo.
- Organización y estructuración del texto.

1.4. Contenidos sintácticos.

- El espacio y las relaciones espaciales.
- El tiempo y las relaciones temporales.
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

- Expresión del grado de certeza o duda y expresión de la obligación, prohibición, permiso o volición.
- El modo.
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.5. Contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.2 CURSO INTERMEDIO B2

Definición del nivel

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- 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 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, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y 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.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- 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.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con

marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia 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.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- 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; insultar; 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.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, 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 acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; 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; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; 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.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral 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 de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- 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.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, 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 acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; 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.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, 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, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso 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 (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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.
- 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.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1. Objetivos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos…).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- 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; insultar; 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.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, 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 acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; 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; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; 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.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- 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.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe…).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- 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.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, 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 acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza;

expresar desconocimiento; 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.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- 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

específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para...+ cuándo, dónde... (¿Desde cuándo vives aquí?).* Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). *(¡Cuánta gente ha venido!)*. Oración exclamativa: ampliación de expresiones y orden de los elementos *(¡Vaya historia me ha contado!*). Exclamativa parcial introducida por *con lo +adjetivo +que + verbo, con lo que +verbo* para expresar causa o concesión después de la expresión de un sentimiento.
- Sistematización de la concordancia sujeto-predicado-atributo /complemento predicativo (*Carmen llegó agotada*). Concordancia con las enumeraciones (*Me gustan la sidra, el zumo y el vino*).
- Orden de los elementos en la oración: posposición del sujeto (*¿Qué quieres que haga yo*?) y movilidad de los elementos (*Voy a estudiar el tema a fondo / Voy a estudiar a fondo el tema*).
- Elisión de elementos (*¿Dónde vas a dormir? / Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo).*
- Estructuras oraciones sin mención de sujeto agente: oración pasiva con *SE* (*La casa se construyó en 1960*), *SE* impersonal (*Se come muy bien aquí*), segunda persona singular (*Cuando montas en avión, lo mejor es…), uno+3º persona del singular (Uno se lo pasa muy bien aquí...)* y tercera persona plural con anticipación o no del complemento directo (*Le dijeron que no habían salido los resultados; La casa la construyeron...*).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.

Oración compleja

- Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. (ver "Enlaces" nivel Intermedio B1
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo o desconocido+ presente y pretérito perfecto de subjuntivo (*Busco un chico que haya nacido en China**)***. Usos de *donde, que, quien, el/la/los/las que, el/la/los/las cuales.*
- Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume/lo que no me gusta es que la gente fuma*). Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos y gustos (*¡Ojalá haya cogido el tren! / ¡Te dije que llegaras pronto!).*
- Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (*creo que* + indicativo / *no creo que* + subjuntivo; *ser/estar/parecer* +adjetivo + *que* + indicativo/subjuntivo).
- El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (*Me dijo que llegaría hoy*).
  Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (*Me pidió que la avisara*). Correlación de tiempos y modos. Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras *(¡Dáselo, (por favor)! -¿Qué?/Cómo dices? - Que se lo des*) o de las palabras de otros (*Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa*), de acuerdo con las situaciones de comunicación.
  Oración interrogativa indirecta introducida por (que) si o interrogativo *(Me preguntó que si la conocía)*

- Subordinación adverbial: refuerzo de las estructuras ya trabajadas y ampliación.

  a) Temporales: con indicativo para expresar simultaneidad o anterioridad y subjuntivo para expresar posterioridad (*cuando, en cuanto, siempre que, cada vez que, mientras, antes de que, después de que, hasta que, al + infinitivo).*
  b) Finales: *para que, a que, a fin de que.*
  c) Causales: *como, porque, ya que, puesto que* + indicativo*; por* + infinitivo.
  d) Concesivos: *aunque* y *a pesar de que* + indicativo /subjuntivo.
  e) Consecutivos*: así que, por eso, por lo tanto;* consecutiva intensiva*: tan / tanto ... que (Habla tan bajo que no lo oigo).*
  f) Modales: *como* con indicativo o subjuntivo *(Lo haré como me ha dicho/Lo haré como me diga).*
  g) Condicionales: *si* + indicativo o subjuntivo con diversas combinaciones y variantes. Otros conectores condicionales con subjuntivo: *en caso de que, con tal de que, como ...*
  h) Ampliación de las comparativas: *más/menos* +adjetivo+ *de lo que (Es más interesante de lo que creía).* Comparación irreal: *como si.*
- Especial atención a la selección de tiempos y modos dependiendo de si la acción se refiere al presente, al pasado o al futuro, de si es algo hipotético o a los cambios de significado dependiendo de si van con indicativo o subjuntivo.

GRUPO DEL NOMBRE

- Sistematización de la concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en los cursos anteriores y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Refuerzo y ampliación de la formación del género: femeninos mediante terminación irregular en -esa, *-isa, -ina, -triz (actriz, tigresa, gallina).* Reconocimiento de femeninos con terminación en *-ez, -dad, -ción, -sión, -tud, -umbre, -ura (la vejez, la sinceridad).* Nombres cuyo cambio de género significa la contraposición entre árbol y fruto *(olivo-oliva, ciruelo-ciruela).* Nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro *(el/la capital, el/la guía).* Género de nombres de seres animados: profesiones *(ministro-ministra, juez-jueza)* y nombres que no cambian de forma en femenino o masculino *(el/la deportista, intérprete, joven, testigo);* nombres que cambian totalmente según el género *(caballo-yegua, yerno-nuera, padrino-madrina). El género femenino en nombres de profesión.* Artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica (*el agua, un águila*).
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: plural de palabras acabadas en s con sílaba átona o tónica *(el virus-los virus; el autobús – los autobuses).* Plural de las palabras acabadas en -z *(actriz-actrices).*

Nombres se emplean preferentemente en plural *(tijeras, afueras, vacaciones) o en singular (salud).* Plural de las palabras acabadas en -z *(actriz-actrices).*

Determinantes

- Presencia y ausencia del artículo. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*Tengo coche; Hoy llevo falda*), con nombres en función de

CD que indican cantidad indeterminada –en primera mención– (*¿quieres café?/¿ha traído pasteles*?). Contraste entre *quiero café/quiero un café*. Uso intensificador del artículo indeterminado *(¡Hace un frío!*).

- Artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica (*el agua, un águila*).
- Omisión / presencia del artículo: posible omisión en posición postverbal con nombres que indican cantidad indeterminada (*Trae sillas*); omisión con valor clasificador *(Ana es periodista; mañana es domingo)* frente a presencia con valor identificador *(Ana es una periodista muy buena; Ana es la periodista que ha venido; Mañana es un domingo especial);* con nombres precedidos de preposición cuando se expresa modo o clasificación *(escribir con bolígrafo, cerrar con llave, casa de madera).* Artículo obligatorio con algunos nombres propios o realidades únicas (La *Tierra; el sol, el Papa).* (Ver "Discurso: Cohesión").
- Posesivos: posición y compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales *(Es una amiga mía; Sus tres hijos*). Valor ambiguo de *su* (*de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas*). Uso del artículo determinado con valor posesivo (*Tengo el coche en el garaje; Me he cortado el pelo*).
- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico, esa noche, aquel día*). Compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (*Estas dos personas*).
- Indefinidos (*ciertas personas, cualquier pregunta, varios días, unos cuantos meses*). Uso de las formas negativas delante y después del verbo (*no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco* + nombre no contable (*hay un poco de harina, hay poca harina).*
- Numerales: cardinales y ordinales a partir de *undécimo*; partitivos (*una octava parte*) y múltiplos (*la mitad, el doble, el triple, un tercio*) de uso frecuente.
- Interrogativos y exclamativos.

Complementos del nombre: adjetivos

- Concordancia del adjetivo en género y número con el nombre y el determinante. Concordancia del adjetivo con varios sustantivos (*Lleva una chaqueta y una blusa blancas*).
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo (*Es una chica delgada y morena*). Anteposición: con adjetivos de orden (*es la primera vez*); con adjetivos que cambian de significado: *bueno, grande, viejo, pobre*; para resaltar una cualidad (*el nuevo modelo*). Apócope en posición antepuesta de adjetivos en masculino singular: *grande, malo, bueno, primero, tercero.*
- Modificadores del adjetivo (*bastante simpático, ¡qué fácil!, orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate*).
- Sustantivación del adjetivo (*lo bueno).*
- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad (*igual que, lo mismo que*), inferioridad y superioridad. Comparativos sintéticos de uso frecuente: *mejor, peor, mayor, menor.*
- Superlativo absoluto y relativo. Con prefijos (*superguapa*), con adverbios (*verdaderamente impresionante*) y por repetición (*es listo listo*). Superlativos cultos (*óptimo, pésimo, máximo, mínimo*).
- Adjetivos que cambian de significado con SER y ESTAR (*despierto, grave*...)
- El complemento predicativo (*Los corredores llegaron agotados*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición (*orgulloso de su trabajo*) y la oración adjetiva o de relativo.

Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.
- Omisión y presencia del pronombre sujeto y objeto con valor contrastivo (-*¿Cómo os llamáis? –Yo Pepe y él es Javier).*
- Orden de los pronombres sujeto *(ella, tú y yo).*
- Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti).* Algunas excepciones con algunas preposiciones *(entre tú y yo).*
- Presencia de pronombres tónicos: para indicar contraste *(A él le das todo y a mí nada);* para deshacer ambigüedades *(¿Cómo se llama él?).*
- Presencia/ausencia del pronombre del CD y el Cl cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria cuando el CD o Cl están antepuestos *(El libro lo ha comprado Pedro; A Luisa le he dicho yo todo).*
- Colocación de los pronombres personales: anteposición con la mayoría de las formas del verbo; posposición con imperativo afirmativo, gerundio e infinitivo, unidos a la forma verbal *(Entréganoslo; Es importante recordarlo; Diciéndoselo).* Posición del pronombre con perífrasis verbales (Se *lo acabo de decir /Acabo de decírselo).*
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales. Distinto comportamiento sintáctico: contraste entre *me divierto cuando* + indicativo // *me divierte que* + subjuntivo.
- Pronombres de objeto indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer*, etc.
- Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes. Uso de *ustedes* en Andalucía Occidental y Canarias. Uso de *usted/es* en Hispanoamérica. Introducción al uso de *vos* en Hispanoamérica.
- Introducción del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.
- Usos de *lo + que* (*lo que pasa*); *lo + de* (*tenemos que comentar lo de la cena)* para aludir a un tema ya mencionado
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*es mío, es el mío*).
- Pronombres demostrativos: usos deícticos (*Sí, es ese*). Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(Eso no lo sabemos*). Compatibilidad con indefinidos y numerales.
- Pronombres indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro).*
- Pronombres relativos: *que, quien, el/la/los/las que, el/la/los/las cual, cuales,* con o sin antecedente expreso. Uso de las preposiciones con los relativos. Adverbios relativos: *donde, como y cuando.*
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué* / *cuál*. Los pronombres interrogativos en las interrogativas indirectas.

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

Verbo

- Conjugación: revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto e imperfecto de subjuntivo. Iniciación en el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo.
- a) Presente: histórico *(Picasso nace en Málaga en 1881);* mandato *(Tiras de esa palanca y giras la llave);* valor de futuro *(Mañana te llamo y te cuento todo).*
- b) Futuro: *Ir a* + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (*Al final llegará tarde*),

suposiciones en el presente (*Estará cansado*) y para acciones futuras programadas en registro formal (*Dentro de cinco minutos aterrizaremos en…)*

Futuro perfecto: valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (*Cuando tú llegues, ya habré hecho la cena*). Valor de probabilidad *(Lo habrá comprado él)*.

- Condicional para la expresión de deseos, consejos (¿Tú qué harías? /*Yo no iría)* y peticiones más corteses (*¿Podrías venir?, Le importaría si…).* Valor de probabilidad *(Lo compraría él)* y valor de hipótesis en las condicionales irreales *(Si tuviera tiempo, te llamaría).*

  Condicional compuesto: en las condicionales irreales *(Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho).* Valor de probabilidad (Lo *habría comprado él).*
- c) Tiempos del pasado: refuerzo del contraste pretérito perfecto /indefinido (atención a los usos en Hispanoamérica, Canarias y norte de España) - imperfecto.

  . Pretérito perfecto: reconocimiento del valor de proximidad psicológica *(He estado allí hace un* año frente a *Estuve allí hace un año).*

  . Pretérito indefinido: atención a los casos en que se expresa una acción durativa *(Vivió en Granada durante diez años).*

  . Pretérito imperfecto: expresión de intenciones que no llegan a cumplirse *(Te iba a llamar).*

  . Pretérito pluscuamperfecto: valor general de anterioridad en relación con una acción pasada *(Cuando apareció, ya se había solucionado todo).*

- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo *(ojalá venga)*, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.). Uso del pretérito perfecto: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (*me sorprende que no haya venido*).

  . Pretérito imperfecto: valor de cortesía *(Me encantaría que vinieras a cenar);* deseo de realización difícil o imposible (¡Ojalá *lo supiera!);* uso en oraciones con valor de hipótesis (Lo *haría si fuera posible).*

  . Pretérito pluscuamperfecto: uso en oración condicional en el pasado *(Si lo hubiera sabido, habría ido);* uso en deseos de realización imposible (¡Ojalá *hubiéramos ganado el partido!).*

- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (*Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta*); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo *(dice que vengas / dijo que vinieras).*
- Imperativo: forma afirmativa y negativa. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (*¡Anda ya!, ¡Venga!, ¿Diga?*). Cambios en la forma con pronombres personales (*Acordaos*).
- Perífrasis verbales: refuerzo de las ya trabajadas y ampliación. Perífrasis de infinitivo: *empezar a, estar* a *punto de, ponerse a, volver a, acabar de, dejar de, deber / deber de;* de gerundio: *seguir, llevar, acabar.*
- Formas no personales:

  . infinitivo con valor de sustantivo (*Leer es bueno*); con valor temporal (*Al entrar lo vi*) y con valor de imperativo (*A dormir*).

  . participio con valor adjetivo (*Me miró sorprendido*).
- Contraste *ser – estar en* usos frecuentes. Valor de *ser* para localización de sucesos *(El concierto es en el estadio).*
- Voz pasiva con ser (*Estas casas fueron construidas hace cien años)* y pasiva refleja

(*Estas casas se construyeron hace cien años).*
- Discurso indirecto (Ver "Discurso": apartados de "Cohesión" e "Inferencias").

Adverbio y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente *(ya, todavía, aún, temprano; aquí – ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así*).
- Adverbios de afirmación *(por supuesto, desde luego)* y negación *(jamás).*
- Adverbios de duda *(probablemente, quizá, tal vez).* Refuerzo de la selección modal con los diferentes adverbios.
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías *(Es bastante más sencillo; Hay muchos menos kilómetros)* y a otro adverbio *(Está demasiado lejos).*
- Ampliación de adverbios en *-mente.*
- Combinación de adverbios entre sí *(aquí delante);* gradación del adverbio *(mucho más rápidamente).*
- Adverbios relativos: *donde, como, cuando*. Adverbios interrogativos: *dónde, cuándo, cómo.*
- Locuciones adverbiales

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas:
- Coordinantes de uso habitual: copulativa: *y, e, ni;* disyuntiva: *o, u, ni... ni...*; adversativa: *pero, no...sino [que], sin embargo, en cambio*; explicativa: *o sea, es decir*.
- Subordinantes. causales: *porque, ya que, como, puesto que;* consecutivas: *así que, por eso;* temporales: *cuando, mientras, hasta que, antes de, después de, en cuanto, siempre que, cada vez que;* finales: *para que, a que, a fin de que*; concesivos: *aunque, a pesar de;* modales: *como, según*; condicionales: *si, con tal de que, en caso de que, como**;*** completivas*: que*
- Marcadores del discurso (Ver apartado de Discurso).

Preposiciones
- Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliación de verbos regidos por preposición (*depender de, reírse de, alegrarse de, pensar en).* Adjetivos que rigen preposición *(amable con, fácil /difícil de).*
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a /en, por / para, en /con,* etc. Uso de preposición + infinitivo (*antes de comer).*
- Locuciones preposicionales: *alrededor de, en relación con;* adverbios + preposición: *encima de, detrás de,* etc.; preposiciones + infinitivo (*por llegar tarde, sin llevar abrigo*...).

2. DISCURSO

Cohesión
- Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (*esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto* etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (*ordenador > aparato*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el político, el presidente de…*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue…*).

- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: *lo* + adjetivo, *lo de, lo que.*
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual *(Dijo que iría ayer)* o si se quiere actualizar *(Dijo que irá mañana),* y según si se transmite una información o una influencia *(Dijo que venía /Dijo que viniera).* Uso de expresiones citativas *(Parece que; Según + grupo nominal; Según dicen...).*
- Conectores para relacionar partes del discurso: (Ver "Nivel Intermedio B1). Sumativos *(no solo...sino también...; asimismo...).* Contraargumentativos para introducir un obstáculo o una contrariedad *(a pesar de, no obstante);* para indicar contraste entre elementos *(mientras que; en cambio);* para matizar el primer elemento de la argumentación *(de todas maneras /formas; de todos modos; no es que...es que...).* Justificativos *(puesto que; ya que).* Consecutivos (por eso; por *tanto).* (Ver "Gramática: Enlaces").

Organización de la conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*Disculpa/-e, un momento*, etc.), saludar *(–¿Cómo va todo?: –Tirando*), empezar a hablar (*Mire, es que…*), apoyar al interlocutor *(¿Sí? ¿Y entonces?*), reaccionar e interaccionar (¡*Vaya!, ¡Es increíble!*), implicar al interlocutor *(¿No te parece?; ¿No crees?*), demostrar implicación (*Claro, claro; Ya, ya; ¿y …?*), tomar la palabra (*Pero es que…; Yo quería decir…)*, iniciar una explicación (*La verdad es que…; Hay que tener en cuenta que…*), mostrar duda (*Puede ser; es probable*), mostrar acuerdo (*Por supuesto; Sin duda; Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va; De ninguna manera;*), contradecir en parte (*Sí, ya, pero…; Igual sí, pero…*), clarificar las opiniones (*Lo que quiero decir es que…*), pedir reformulaciones *(¿Quieres decir que…?; No sé si te he entendido bien, o sea que*), presentar conclusiones (*Total, que; Resumiendo,* etc.).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar *(¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. Las metí antes en el congelador: -Bueno, pero solo una.*), pedir-conceder *(-¿Puedo fumar? -Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido *(- ¡Qué bien te queda esa falda! -¿Tú crees? / Si, me la he comprado en un mercadillo*), etc.

<u>Otros tipos de textos</u>:

- Marcadores frecuentes de iniciación en función del tipo de texto y en registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar…,* etc.), saludo (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa; ¿Cómo está tu esposo?*, etc.), desarrollo (*Asimismo, De igual modo*, etc.), cambio de tema (*[Con] respecto a*, etc.), conclusión (*En definitiva*, etc.), despedida (*Mis saludos más cordiales; Un abrazo cariñoso; Y colorín colorado*, etc.)
- Marcadores frecuentes para añadir información (*a propósito,* etc.), clasificar (*por un lado, por otro, por una parte, por otra,* etc.), enumerar (*primeramente, por último, etc.*), reformular (*mejor dicho, en otras palabras*, etc.), ejemplificar (*tal como, etc.*), argumentar (*en definitiva*, etc.), rebatir (*de todos modos*, etc.), corregir (*no… sino…*), poner de relieve (*Hay que tener en cuenta que; Debe quedar claro que*, etc.), resumir (*en fin ,* etc.).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya.

- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Focalización
- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva: reacción- subjuntivo/información-indicativo, *aunque haga calor/hace calor, me gusta que la profesora sea simpática/lo que más me gusta es que la profesora es muy simpática*), elipsis de la información compartida (*lo de*.....) y alteraciones para realzar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos *(Le he comprado un CD a Ana; el libro lo ha leído*).
- Mecanismos de realce: de entonación (*PEDRO no puede venir*), cambios de orden (*mucho dinero no tiene)*, reduplicación (*guapo, guapo no es …)*
- Otros mecanismos sintácticos: (*Es Pedro quien/el que no puede venir; Es en Valencia donde quieren construir el campo de golf; Fue en agosto cuando se casó*). Construcciones *lo* + adjetivo + *es [que]* y *lo que* + verbo + *es [que]+ indicativo/infinitivo* (*lo malo es que llegué tarde; Lo que me molesta es llegar tarde*).

Deixis
- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación − conversación, teléfono, chat, carta, etc.−.
- Los demostrativos en la conversación *(¿Me acercas ese libro?*) y en el texto escrito (*Este murió en 1956; aquel, en 1960*). Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes *ahora/actualmente, entonces/en ese momento, hoy/ese día, ayer/el día antes, mañana/al día siguiente*, etc.
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espaciotemporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio *(¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente*).

Cortesía
- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste *tú/usted* en español estándar. *Usted y ustedes* en Andalucía Occidental y Canarias e Hispanoamérica. Contraste entre *vosotros / ustedes* frente al uso exclusivo de *ustedes* en algunas zonas de España y América.
- El voseo.
- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.).
- Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/doña, señor/señora, Señor director, Doctor, Señoras y Señores*, etc.).
- Fórmulas amistosas frecuentes en España*: tío, majo, guapo, cariño...*
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor),* expresiones de ruego (*Ayúdeme con esto, si no le importa),* estructuras de petición (*¿No te molesta/importa que fume?),* alabar al corregir (*Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo*), diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa,* etc.*)*.

Intensificación

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: aumentativos *(¡Vaya cochazo!, peliculón*), prefijos (*es un supercoche*), expresiones léxicas (*mogollón, de muerte,* etc.), repetición (*esto es café café*), vocablos intensificadores (*¡que guay!, rollo, cutre, chungo, chulo, flipar, alucinar, molar...*).
- Mecanismos sintácticos: lo + adjetivo/adverbio + verbo (*lo bonito que es, lo bien que está*); lo que/cuánto/cómo + verbo (*lo que/cuánto/cómo come*); con lo + adjetivo/adverbio + verbo (*con lo puntual que es*); con lo + que + verbo (*con lo que trabaja***)**;); *no* + verbo + *ni* + sustantivo (*no tiene ni idea*). *¿Guapo? Guapísimo.*
- Expresiones suspendidas con *un/una* (*Tiene un lío en la cabeza…, le tengo una manía.....*);

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas (-*Hola, ¿qué hay? - ¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y solo dos horas*).
- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con ser y con estar (*Es fuerte como un toro; Es lento como una hormiga; Está como una cabra);* expresiones con verbos de cambio *(Quedarse de piedra; Quedarse helado)* y con verbos que indican estados y características *(Tiene la cabeza llena de pájaros; Está en las nubes).* (Ver también "Léxico y semántica).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente (*partido político, éxito rotundo…*).

- Expresiones frecuentes de español coloquial y juvenil (¡*qué pasada!, ¡qué pesado!).*
- Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Comparaciones estereotipadas (*Es más buena que el pan*).
- Verbos de cambio: *ponerse, hacerse, volverse, quedarse.*
- Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente (*total que / al final; vale / de acuerdo, solicitar / pedir, marido/esposo, seguro/fijo).*
- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas en español. Ampliación (*meter la pata, cada dos por tres…).*
- Expresiones metafóricas muy frecuentes.
- Refranes frecuentes relacionados con los temas y situaciones trabajados.
- Reconocimiento de algunas palabras del español de América (*laburo, acá /allá, lindo, apurarse, plata...*)
- Principales gentilicios.
- Introducción a algunos recursos del lenguaje: la ironía *(¡vaya casita***!,** *¡menudo coche!...),* la atenuación o la intensificación (*Es un inútil).*

- Fórmulas de tratamiento para textos escritos de registro estándar y formal. (ver Discurso)

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos: *des-, in-, im-, i-, a-, anti-, pre-, pos-, super-, mini-...(desmontar, inviable, ilegal, preselección, minipiso)* y sufijos: *-ería, -ismo (caballo-caballería; montaña - montañismo).*
- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: sustantivación con sufijos a partir de verbos *(-o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje)* y de adjetivos *(-ez, -eza, -ura, -idad, -dad);* adjetivación a partir de sustantivos *(-ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso).*
- Sufijos más comunes para la formación de gentilicios (*-ano, -ense, -eño, -és, -í*).
- Diminutivos característicos de Castilla y León (*-ín*). Otros diminutivos: *-ito, -illo*. Aumentativos: *-ón, -azo, -ote*. Valor apreciativo de los sufijos aumentativos y diminutivos (*¿Tomamos una cervecita. ¡Qué cabezón!*).
- Formación de palabras sin cambio de categoría con prefijos y sufijos de uso frecuente: *a-, in- des-, re-, súper-, sobre-, pre-, pos-, -hiper(coloquial).*
- Formación de palabras por composición: nombre + nombre *(sureste);* verbo + nombre (*posavasos, guardabosques);* adjetivo + nombre / nombre + adjetivo *(pelirrojo, ciempiés)*, adjetivo + adjetivo *(agridulce)* y adverbio + adjetivo /verbo *(malcriado, malgastar).*
- Familias de palabras *(regar, regadera, riego).*
- Onomatopeyas.
- Siglas de uso frecuente (EU, ONU, INEM, ONCE).

Significado:

- Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo: clima *(granizo, tormenta, riada, inundación, sequía...).*
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos (género y número en nombre y adjetivos, terminaciones según las categorías...).
- Palabras sinónimas o de significado próximo Conocimiento pasivo de los sinónimos (*pedir, rogar, suplicar; paro - desempleo*). Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (*Le pedí un favor; He solicitado un préstamo*).
- Palabras antónimas: ampliación (*prestar – pedir prestado, aceptar – rechazar, afirmar – negar, llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido - divertido, ameno, suave – áspero, duro-blando*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*llevar, dejar, pasta, borde, receta, planta, papel*).
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal /coloquial *(ir-acudir; decir-exponer; dinero-pasta)* y de los grupos sociales con los que se está más en contacto.
- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario frecuente (*pelo-cabello; vivienda-adosado*).
- Verbos con diferente significado con y sin *se* (*caer – caerse, encontrar-encontrarse, llamar – llamarse, ir –irse, parecer –parecerse, quedar- quedarse).* Verbos con diferente significado con y sin *le (caerle, parecerle...)*
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*especia – especie, sentar - sentir, tasa – taza, valla – vaya*).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (*enfocar, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Atención especial a los fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones comunicativas propias del nivel.
- Entonación y curvas de entonación básicas y algunas secundarias: repregunta *(¿¿(Que) qué canción quieres??*), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza *(¡Te lo prometo!*), entonación suspendida (*Me miró con una cara…*).
- Grupos fónicos: acento, entonación, ritmo y pausas.
- Fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad y reconocimiento de las variantes de realización más relevantes: distinción entre oclusivos sordos y sonoros *(pollo /bollo; tengo /dedo; corro /gorro);* oclusivos, sin aspiración fricación *(*phadre), (*thiempo);* pronunciación de la grafía *v* como bilabial y no como labiodental (vaca = *baca)]; d- en* posición inicial, sin fricación; *-d a* final de palabra fricativa y debilitada [đ] o [θ] *(libertad); s*, siempre sorda. Distinción de las diversas realizaciones de la grafía g; pronunciación de *-j- /x/* sin aspiración *(*Khosé).* Distinción de /r/ simple y /r/ múltiple, en todos los contextos y de su realización alveolar. Diferencia entre las líquidas *r/l.* Pronunciación de las palatales *(ch* /ʧ/, *y* /y/ /λ/ , ñ /ñ/).
- Relajación de fonemas vocálicos: reducción de vocales iguales inacentuadas en una misma palabra o en palabras diferentes *(alcohol > alcol; leer > ler).* Relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de *-d-* en posición intervocálica a final de palabra [komprađo].
- Pronunciación de *-d* como [θ] o como [t] o caída a final de palabra en algunas variedades del español y en palabras de uso frecuente *(Madrid [MadriΘ], [Madrí]* o *[Madrit]).*
- Estructura de la sílaba y separación silábica. Consonantes entre dos vocales: agrupación de la consonante con la sílaba siguiente (ca-sa). Grupos consonánticos inseparables *(pr, br, pl, bl, fr, fl, gr, gl, kr, kl, dr,* tr, como en *probar, plural, contraer).* Consolidación de la pronunciación de varias palabras con sinalefa *(la intención > lain-ten-ción; no hagamos de esto un problema > noagamosdestoun-problema),* evitando la pronunciación de palabras aisladas, como si no tuvieran conexión.
- Reconocimiento y producción de sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y los triptongos más frecuentes (*limpiéis*).
- Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante: variantes de pronunciación (/s/-/z/, /j/-/h/, etc.), y rasgos suprasegmentales (tonillos dialectales, cambios del acento de palabra, etc.).
- La pronunciación de la /ll/ en algunas zonas rurales de Castilla y León, seseo, ceceo, yeísmo (el fenómeno del rehilamiento en Argentina) como variantes regionales.

- Realce de la entonación para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida*, frente a *Juan ha hecho la comida*).
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).

Ortografía

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras.
- Fonemas vocálicos: ortografía de las vocales en contacto (diptongos, triptongos y hiatos). Presencia de una vocal inicial en palabras latinas o extranjeras con inicio de s + *consonante (estatus, estándar).*
- Fonemas consonánticos: Alternancia *c-qu* en la grafía de las formas verbales *(expliqué- explicaron);* representación gráfica usual del fonema /k/ a final de palabra *(cómic, coñac)* y casos especiales más usuales de palabras de otras lenguas *(anorak);* casos de doble grafía *qu-k (kiosco- quiosco);* Letra x en ciertos prefijos *(excéntrico; extraterrestre)* y en palabras que comienzan por ex + -pl- o -tr- *(explicar).* Ortografía del grupo -sc- en palabras usuales *(piscina).* Tendencia a la caída de *t* en el prefijo *pos/(t)- (posguerra)* y a final de palabra *(carné).* Distinción ortográfica de g y *j* en los casos que representan el mismo sonido; grupos *gu-gü* delante de *e - i.* Distintas representaciones ortográficas de /r/ según los contextos.

Insistencia en las transcripciones de otros fonemas que ofrezcan mayor dificultad: letras *b - v* - w; *c - k - q* - z; *h; j* - g; *y* - ll; *n - m;* s - x; *t - d.*

-Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).

-Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.

-Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma, punto y coma, dos puntos, paréntesis (aclaración, inclusión de datos pertinentes), comillas, diéresis y asterisco.

- Cursiva, negrita y otras modalidades tipográficas

-Separación de sílabas mediante guion al final de línea.

-Sistematización del uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.

- Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (*cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién,* etc.) frente a los relativos y las conjunciones.
- Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo,* etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde.
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos frecuentes *(bisté).*

7. CONTENIDOS MÍNIMOS DE B2

1.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2. Contenidos funcionales.

- 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; insultar; 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.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.3. Contenidos discursivos.

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto.

1.4. Contenidos sintácticos.

- La entidad y sus propiedades y cantidad.
- El espacio y las relaciones espaciales.
- El tiempo y las relaciones temporales.
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- Expresar capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición.
- El modo.
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.5. Contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

N I V E L AVANZADO

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel avanzado se corresponden con el nivel C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdivide en los niveles C1 y C2.

CURSO AVANZADO C1

Definición del nivel

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e

identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar;

interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1. Objetivos.

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto

a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático

(mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien

estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

6. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN
- Actitud del hablante y modalidades de oración. Consolidación de estructuras trabajadas.
- Oración desiderativa: *(¡Quien fuera tú!).*
- Oración exclamativa: ampliación de expresiones *(¡Menuda vida lleva!; ¡Con la de cosas que tengo que* hacer!, *¡Vaya historia me ha contado!);* oración dubitativa: selección modal obligatoria u optativa *(Igual os llamo; Seguramente* vaya / voy), diferencias de uso de expresiones de duda relacionadas con el registro.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. Implicaciones de significado de la diferente organización informativa del texto.
-Sistematización de la concordancia y concordancia con nombres colectivos y con enumeraciones (La *mayoría de los participantes venía/n de lejos/son bastante jóvenes).*
- Casos de ausencia de concordancia por topicalización *(Yo, me parece que tienes razón).*
- Concordancia en oraciones pasivas (*Las listas serán expuestas mañana).*
- Consolidación de estructuras oracionales sin mención de sujeto agente.
- Oración pasiva de proceso y de resultado (*Los sobres son entregados en este momento /Los sobres están entregados)* y oración pasiva refleja (*Se repartieron los folletos).* Significado y diferencias de uso en relación con el registro (*Se registró todo el edificio* -

El edificio fue registrado).
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros (*Ostras, ¡Guau!...)*

Oración compleja
- Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa - afirmativas y negativas- (Ver Enlaces).
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido, desconocido, negativo y sin antecedente expreso. Refuerzo y ampliación del contraste con modo indicativo/subjuntivo.
- Reconocimiento del relativo *cuyo.*
- Oraciones que tienen como antecedente una oración (*Me dijo que sí, lo cual no me sorprendió).*
- Reconocimiento y uso de oraciones especificativas y explicativas.
- Subordinación sustantiva: refuerzo y ampliación en el uso de las oraciones sustantivas trabajadas. Estructuras con verbos de pensamiento, percepción y dicción en forma afirmativa y negativa: alternancia modal (*Me dijo que lo sabía - No me dijo que lo supiera/sabía).* Introducción del uso de verbos de pensamiento, percepción o dicción en oraciones interrogativas *(¿No crees que es mejor decírselo?)* o con imperativo negativo + indicativo *(No digas que lo sabes todo).*
Ampliación de expresiones para expresar sentimientos y deseos (*Me hizo ilusión que Sara viniera a* casa; *Habría sido mejor que se lo dijeras).* Estructuras valorativas con verbo *ser, estar, parecer, resultar* + adjetivo/nombre + *que* + indicativo/subjuntivo *(No es cierto que yo dijera eso; Es evidente que no ha llegado).*
- Correlación de tiempos y modos; correlación de tiempos diferentes en la principal y en la subordinada.
- Doble selección modal de algunos verbos según el significado que adoptan: *sentir, decir (Siento que algo no* va/ *Siento que no vaya bien).*
- Uso de oraciones con verbos causativos *provocar, significar, implicar, hacer, conseguir* + subjuntivo.
- Procedimientos de cita.
- Subordinación adverbial: refuerzo y ampliación:
. Temporal: expresión de simultaneidad, anterioridad o posterioridad con *tan pronto como, en el momento que, a medida que, según* + indicativo/subjuntivo y usos con infinitivo: *nada más*.
. De lugar con *donde (Vamos donde quieras; Vamos hacia donde tengo el coche).*
. Modal: como, *tal y como, de manera que, de modo que, según* + indicativo/subjuntivo (*Lo haré según me digan/Lo haré según me han dicho*); *sin que* + subjuntivo (*Se marchó sin que nos diéramos cuenta*), *sin + infinitivo* (*Se marchó sin hacer ruido*), *como si* (*como si fuera un extraño*), *igual que* (*igual que si no nos conociéramos*).
. Causal: *dado que / ya que, puesto que + indicativo*; *no porque* + subjuntivo, *sino porque* + indicativo; *no sea/vaya a ser que* + subjuntivo; (de *(tanto)+infinitivo/ de tanto* que + verbo), *que* tras orden o consejo, en un registro informal (*Compra pan, que yo no voy a salir de casa*).
. Final: *para que, a que, a fin de que, con el fin de que* + subjuntivo y *que* en un registro informal (*Habla más alto, que te oigamos todos*).
. Condicional: *si* y otros conectores condicionales + subjuntivo: *mientras, como, a condición de que, con que, a no ser que, salvo que.*
Usos trasladados de los tiempos verbales en las condicionales en registros coloquiales (*Si lo sé, no vengo*).
. Concesiva: indicativo /subjuntivo con *a pesar de que, aunque, por más que, por mucho que, por muy + adjetivo + que.* Diferencia de significado según la selección modal

(Aunque lo sabe /sepa, no quiere decirlo).
Pese a *que, y eso que, tanto si...como si..., aun, aun así, aun en el caso de que, con lo que, y mira que, porque..., con... y todo, con* + infinitivo.
Subjuntivo reduplicado *(Hagas lo que hagas).*

. Consecutiva: *de (tal) modo/manera/forma que, por/con lo que* + indicativo; *de ahí que* + subjuntivo. Consecutiva intensiva: *tal(es) ... que* (*Tiene tal lío en la cabeza que no se aclara*).

. Atención a la selección modal doble con conectores que cambian de significado: *Como, siempre que, mientras (Van allí siempre que pueden - Puedes ir siempre que recojas antes la habitación).*

. Oraciones comparativas: consolidación de las estructuras trabajadas. *Lo mismo /igual que; más /menos de, más /menos de lo que (Más de mil, más de lo que esperaba);* comparación irreal: *como* si.

. Refuerzo en el uso de la correlación de tiempos y modos en la subordinación adverbial especialmente en los casos en los que no coincide el tiempo del verbo de la oración principal con el de la subordinada *(Llámalo en cuanto hayas terminado; Encargué los libros para que puedas recogerlos mañana).*

GRUPO DEL NOMBRE

Nombre

- Refuerzo y ampliación de diversas irregularidades en la formación del género: nombres invariables para los dos sexos (*criatura, granuja, cotilla, elefante, gorila*). Ampliación de nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro *(el/la cura, el/la parte).*
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: plural de letras del alfabeto (*aes, ces*); de las notas musicales (*dos, fas*); de los nombres compuestos que forman una sola palabra (*el/los saltamontes, el-los salvoconductos, el-los sacapuntas*), dos palabras (*osos panda*), los compuestos de sustantivo + sustantivo (*hora punta –horas punta*); plurales que pueden presentar dificultad (*régimen-regímenes*); palabras con falsa forma plural (*el/la gafotas, narizotas*); palabras que solo se usan en plural (*finanzas, natillas, víveres*); palabras que solo se utilizan en singular (*caos, salud, tez*); que pueden ir en singular o plural sin cambio de significado (*pantalón-pantalones*); que tienen significados diferentes (*celo-celos*); plural de las siglas (*EEUU).*
- Sustantivación mediante determinante masculino y femenino (*el azul del mar; la pintada estaba en esa pared*). Sustantivación de diferentes categorías (*el bien, lo extraordinario, los amaneceres, el porqué*).
- Apodos, seudónimos, hipocorísticos y sobrenombres, con especial atención a los personajes públicos del momento.

Determinantes

- Artículo. Consolidación de los aspectos trabajados: elección artículo determinado/ indeterminado; diferentes valores del artículo.
- Profundización en la elección determinado/indeterminado y en los diferentes valores del artículo: valor intensificador de expresiones con artículo determinado (*La de cosas que tengo en casa; Ya sabes las deudas que tiene; Lo grande que es)* o indeterminado *(Tengo una de cosas en casa; Hace un frío).* Para nombrar al conjunto de miembros de una familia *(Los Vidal).*
- Omisión del artículo: refuerzo de los casos ya trabajados. Omisión en ciertos entornos discursivos: refranes y proverbios *(Hombre prevenido vale por dos),* títulos *(Intenso calor en el sur del país)* y anuncios (*Casa en venta),* con *alguno y ninguno* pospuestos (*no tiene*

pudor ninguno).
- Posesivos: antepuesto en locuciones prepositivas o adverbiales: *en su lugar, de su parte, a su vez.* Uso no aceptado del posesivo tras adverbios (*delante mío, *detrás tuya).
- El relativo posesivo *cuyo/a/os/as* (*Tengo un primo cuya madre es cantante*). "Quesuismo", uso de *que su,* en lugar de *cuyo,* en registros poco formales.
- Demostrativos: ampliación a otros valores: afectividad (*Esta Sara es maravillosa*); condescendencia (*Este chico*…); connotación despectiva con demostrativo pospuesto: (*El tío ese es un antipático*), admiración (¡*Qué mujer esta*!). Uso de *aquel* con valor evocador.
- Indefinidos: uso de *todos/as + los/las+ sustantivo* con valor de cualquier (*Todas las visitas son bienvenidas a esta casa*); *todos/as los/las que* con valor de comparativo cuantitativo (*Hay que traer todas las sillas que sean necesarias*); valor ponderativo de *todo/a + un/una* (*Ya es todo un hombre*); contraste *cualquier/cualquiera* (*cualquier persona, una persona cualquiera)* para indicar identidad o cualidad (*No es un alumno cualquiera, lo puede hacer cualquiera*), mencionar a alguien no conocido (¡*Cualquiera podría hacerlo!*); cuanto (*Compra en la papelería cuantos lápices necesites*).

Complementos del nombre

Adjetivos
- Variables e invariables.
- Ampliación de los casos de anteposición: para expresar ironía y otros valores (¡*Valiente discurso nos ha echado!, ¡Dichoso vecino*!). Cambios de significado ligados a la posición del adjetivo (*Un único profesor/ Un profesor único*).
- Combinación de adjetivo + sustantivo para expresar un único concepto (*alta costura, alta tensión, libre albedrío*); combinación de adjetivo + sustantivo para especificar el tono de un color (*rosa palo, verde botella*...); adjetivos que siempre van antepuestos (*mero, presunto, supuesto*).
- Sustantivación de adjetivos.
-Grado del adjetivo. Superlativo absoluto con adverbios (*extraordinariamente grandioso, verdaderamente impresionante*) y por repetición (*Es listo listo*). Superlativos cultos (*óptimo, pésimo, máximo, mínimo*).
- Grupos adjetivales comparativos con (como) para+ infinitivo/ para que+ subjuntivo (*Es demasiado vago para ser catedrático*).
-Modificadores del adjetivo. Modificadores propios de la lengua coloquial: *un tanto, algo* (*Juana es un tanto cotilla, Lo encuentro algo raro*).
-Adverbios o locuciones adverbiales (*la mar de listo*); grupo nominal con preposición (*rebosante de alegría, pletórico de emoción*).
-Ampliación de adjetivos que cambian de significado con ser y estar (*agarrado, desprendido, considerado, leído*).

Pronombres
-Personales: Presencia/ausencia. Presencia/ausencia de pronombres ligada a la variación de sentido (*No me lo creo – No lo creo – No creo*). Uso obligatorio del pronombre lo en expresiones (*Me lo temía, No lo vi venir*). Presencia y reduplicación de pronombres en expresiones fijas (*Yo qué sé, Tú sí que sabes, ¿A mí qué me dices?, Si yo te contara* etc.).
- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.). - Formas de tratamiento. México, Caribe, Canarias y Andalucía: sistema con tuteo y con ustedes como forma exclusiva para la segunda del plural.

- Pronombre personal de tercera persona *ello* como término de preposición, con antecedente oracional, nominal o pronominal (*Le dije lo que pensaba y todavía estoy*

pagando por ello).
- Refuerzo en el uso de las estructuras con pronombre neutro *lo de, lo que, lo de que* (*Lo del viaje es una buena idea; de lo de las vacaciones ya hablaremos luego*).
- Observación de los diversos fenómenos que afectan a los pronombres de CD y CI: leísmo (*Le/Lo veo más tarde*), laísmo (**La gusta la mesa un montón).*
- Pronombre *se* en estructuras causativas (*Se ha construido una casa estupenda, Me he hecho una liposucción*).
Ampliación de verbos que cambian de significado o sentido con y sin pronombre se y otros pronombres (*temer/temerse(lo), creer/creerse(lo)*).
- El pronombre *se* no obligatorio para destacar o enfatizar una acción (*Se ha bebido el agua de un trago*).
- Posesivos: uso en expresiones (*Me costó lo mío, es muy suyo, salirse con la suya, ir a lo suyo...*).
- Indefinidos: *cada* con valor enfático *(¡Dices cada tontería!).*
- Demostrativos: reconocimiento de *aquello* con valor relativo en registros formales (*Todo aquello por lo que luchó*). Reconocimiento de su valor afectivo (*¡Esta es mi chica!, ¡Este es mi Javi!*).
- Relativos: el relativo posesivo *cuyo/a/os/as*. Uso de los pronombres relativos neutros: *lo que, lo cual* (*Estaba muy contento, lo cual me indica que ya se encuentra mejor*). - Interrogativos y exclamativos.
-Uso del pronombre interrogativo en posición final en combinación con otro pronombre (*¿Quién dijo qué?)* o en estructuras citativas (*¿Que te lo ha dicho quién*?). Orden de los pronombres e interrogativos (*¿Quién te ha dicho que vinieras y por qué*?).

GRUPO DEL VERBO
- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo (*acusar a alguien de algo, insistir en algo, contar con alguien...).*

Verbo
- Conjugaciones: consolidación en el uso de las formas trabajadas en niveles anteriores. Ampliación a otros verbos con irregularidades. Iniciación en el condicional compuesto y en el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores. Presente: histórico *(Picasso nace en Málaga en 1881);* mandato *(Tiras de esa palanca y giras la llave);* valor de futuro *(Mañana te llamo y te cuento todo);* con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo *(Si lo sé, no vengo).*
Presente: actualización del pasado en registro no formal *(Ayer le digo que venga y me dice que no puede).*
- Pasados: contrastes de pasados en oraciones del tipo (*Estaba/Estuvo ayer aquí, Trabajaba/trabajó durante toda la mañana*). Reconocimiento del valor de proximidad psicológica (*He estado allí hace un año / Estuve allí hace un año*).
-Pretérito imperfecto: valor lúdico y onírico *(Yo era un león y estaba en una selva...).* Uso narrativo *(A las siete el Presidente llegaba a la reunión).* Imperfecto en oraciones interrogativas para preguntar por información previamente conocida *(¿Cómo te llamabas?, ¿A qué hora venía el tren?).* Uso del imperfecto en lugar del condicional para reforzar la implicación del hablante *(Si pudiera me compraba una moto ya mismo).* Uso con estructuras pseudocondicionales *(Si lo sabías, ¿por qué no lo dijiste?).* Reconocimiento de los valores estilísticos de su uso narrativo *(A las siete el Presidente llegaba a la reunión, Suárez moría a los 81 después de una larga enfermedad).*
- Reconocimiento del uso del pretérito indefinido en lugar del pretérito perfecto en el español de América y de diversas zonas de España.
-Pretérito pluscuamperfecto: en sustitución del condicional compuesto, con atención al

efecto expresivo (*Si me lo hubieses pedido, te lo había prestado sin ningún problema*); pensamiento interrumpido *(Había pensado llamarte).*
-Futuro imperfecto: valor de rechazo u objeción (Será *muy barato, pero no me gusta).* Uso con *ya* para invitar a realizar una acción *(Ya me contarás).*
Futuro perfecto: anterioridad con respecto a una acción futura y valor de probabilidad, valor de rechazo u objeción *(Habrá jugado muy bien, pero ha perdido).*
-Condicional: valor de probabilidad en el pasado *(Tendría 15 años cuando me caí de la bici);* valor de rechazo u objeción *(Sería muy barato, pero no me gustó).*
Condicional compuesto: para expresar hipótesis de realización imposible, valor de probabilidad (*No entendí por qué estaba tan triste. Habría recibido una mala noticia*); valor de rechazo u objeción (*Habría jugado muy bien, pero...);* deseo no cumplido *(Me habría gustado que hubieras venido a mi cumpleaños).*
- Hispanoamérica: bajos índices del uso del condicional con valor temporal. Se prefiere *ir* (imperfecto de indicativo) a + infinitivo o por imperfecto de indicativo *(Le dije que iba a venir).*
- Subjuntivo: consolidación de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores.
- Presente, pretérito perfecto e imperfecto: usos relacionados con la subordinación sustantiva, adjetiva y adverbial. Repetición de una orden (*Que te calles).* Expresión de deseo en oraciones independientes *(Ojalá nos veamos pronto; Que te sea leve).* Valor concesivo *(Hagas lo que hagas).*
-Pretérito imperfecto: valor de cortesía *(Quisiera una barra de pan, por favor),* contraste quería-quisiera *(Quisiera hablar con el señor López);* deseo de realización difícil o imposible *(¡Ojalá lo supiera!, ¡Quién pudiera vivir ahí!);* uso en oraciones con valor de hipótesis *(Lo haría si fuera posible).*
- Pretérito pluscuamperfecto: neutralización de uso de condicional compuesto - pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones subordinadas condicionales y sustantivas *(Si lo hubiera sabido, te lo habría/hubiera dicho; Me hubiera/habría gustado que me llamara).*
- Imperativo afirmativo y negativo: consolidación de los valores ya trabajados. Imperativos lexicalizados (¡*Toma ya!, ¡Y dale!...).* Cambios en la forma con pronombres personales pospuestos (*Sentaos*). Otros valores: de urgencia *(Llama, llama, que tenemos que entrar),* matiz irónico *(¡Mira mira!; ¡Vaya vaya!).*
-Infinitivo simple y compuesto: valor temporal (*Enciende la luz al entrar*), causal (*Al aclarármelo, lo entendí*) y de imperativo (*A dormir*).
Ampliación: *valor* de reproche con infinitivo compuesto *(Haberlo dicho).* Valores nominales *(El saber no ocupa lugar).*
-Gerundio: uso en oraciones subordinadas temporales de simultaneidad *(Hace los deberes escuchando música*); valor condicional o causal *(Haciéndolo así, aprobarás);* concesivo *(Ni cogiendo el coche, llegaremos a tiempo);* final *(Me mandó un mensaje diciéndome toda la verdad);* temporal *(Siendo niño, tuvo que empezar a trabajar).*
Uso en estructura elidida de estar + gerundio en la comunicación oral y contextos informales *(Aquí, leyendo);* ir+ gerundio para expresar acción progresiva *(Vamos saliendo, Pueden sentarse según vayan llegando, Id terminando el ejercicio).*
Gerundios lexicalizados *(exceptuando, incluyendo)* equivalentes a las correspondientes unidades prepositivas o adverbiales.
Gerundio como organizador textual: para cambiar de tema (*Hablando de otra cosa…),* ordenar el discurso *(Volviendo a… / Resumiendo… / Concretando...),* marcar la actitud del hablante *(Siendo sinceros...).*
-Participios irregulares dobles *(imprimido-impreso, freído-frito).*
Reconocimiento del valor temporal del participio absoluto *(Aclarado este tema, vamos a seguir),* causal *(Terminada la reunión, se marcharon a sus casas).*

-Perífrasis verbales. Refuerzo y ampliación: perífrasis de infinitivo: *acabar por, estar por, echarse a, darle a uno por, meterse a;* perífrasis de gerundio: consolidación; perífrasis de participio: *dar por, quedar, llevar, andar, verse.* Uso de *llegar a* + infinitivo con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones condicionales *(Si me llega a ver, no me habría perdonado).*
-Concordancia de tiempos y modos en oraciones sustantivas, adjetivas, y adverbiales. Diferentes opciones en la correlación de tiempos y modos, con especial atención a los casos en que no coincide el tiempo del verbo principal con el de la subordinada *(Si no hubiera vivido aquí, ahora no sabría lo que ha pasado; No lo diría aunque me lo hubiera contado; Siempre he querido una casa que tenga grandes ventanas).*
- Diferentes opciones de selección modal de los conectores del nivel.
- Selección modal según la actitud e intención del emisor.
- Verbos que seleccionan diferente modo según el significado que adoptan: *sentir, decir (Dijo que irá/Dijo que fuera).*
-Voz pasiva de proceso con ser (*Los sobres fueron abiertos después de la votación)* y voz pasiva de resultado con estar *(Están entregados los paquetes):* contraste entre ellas (*La puerta estuvo abierta todo el día - La puerta fue abierta a las ocho).*
Pasiva refleja: diferencias de uso relacionadas con el registro *(Todos los animales fueron rescatados por los bomberos/Se rescató a todos los animales).*
- Ser y estar: refuerzo y ampliación de usos. Cambio de significado de adjetivos con *ser/estar (maduro, pesado...).* Matices de cambio de significado con adjetivos valorativos (La *película es estupenda/está estupenda).* Algunas expresiones especiales *(Estamos a lunes; está de muerte / está para chuparse los dedos...).*
- Discurso indirecto.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES
- El adverbio relativo *cuanto* (*Te daré todo cuanto necesites*). Uso de *donde* para ubicar *(Estamos donde Pedro).*
- Reconocimiento de la posición del adverbio en la frase según la función del adverbio *(Naturalmente, creo que debes ir ≠Creo que debes ir naturalmente).*
- Adverbios adjetivales *(pisar fuerte, jugar limpio).*
- Reconocimiento de la equivalencia con adjetivos: *llamó tranquilo/tranquilamente; se despertó rápido/rápidamente).*
- El adverbio *recién* con participio *(recién nacido, recién pintado, recién casados...).*
- Hispanoamérica: uso de *no más* con valor de *solament*e *(venga acá no más).*
-Adverbios de duda: consolidación de la selección modal de los diferentes adverbios. Ampliación de formas *(lo mismo, igual).*
- Locuciones adverbiales (*a destiempo, de mala manera).*
- Preferencia de las formas *acá* y *allá* en amplias zonas del español de América frente a aquí y allí.
- Adverbios con significados metafóricos: *religiosamente, olímpicamente* (*Se presenta religiosamente en el Juzgado casa dos semanas, Paso del tema olímpicamente*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

-Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): consolidación en el uso de las trabajadas en el nivel anterior. Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro *(también/así como; o...o... /sea...sea; por eso/así pues).*

-Subordinantes: refuerzo en el uso de las conjunciones trabajadas en el nivel anterior y ampliación. Temporales: *tan pronto como, en el momento en que, una vez que, a medida*

que, según + indicativo/subjuntivo y usos con infinitivo: *nada más.* Concesivas: pese a *que, y eso que, tanto si...como si...,* subjuntivo reduplicado *(hagas lo que hagas), aun + gerundio.* Causales: *no porque* + subjuntivo *sino porque* + indicativo, *no* sea /vaya a ser *que.* Modales: *tal y como, de la manera que, sin que.* Finales: *de modo/de manera que.* Condicionales: *en caso de que, mientras, a condición de que, con que, a no ser que, salvo que.* Consecutivas: *de (tal) modo/manera/forma que, de ahí que.*

-Especial atención a los conectores con doble selección modal y cambio de significado: *como, siempre que, mientras, de modo/manera que.*

-Reconocimiento de diferencias de significado entre conectores de un mismo tipo en relación con el registro y uso *(sin embargo - no obstante; así que - de ahí que; porque - dado que; con que- conque).*

Preposiciones

-Preposiciones y locuciones preposicionales (*a costa de, a través de, en cuanto a).*
-Usos que generan dificultad *(por-para; en-a; durante-en; de-desde, hasta-hacia-a; delante de-ante, debajo de-bajo; tras-después de).*
-Usos especiales de algunas preposiciones. (*Con lo que he estudiado; Estoy por decírselo).*
-Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (*Loco por las motos; subido de tono).*
- Usos de preposiciones + infinitivo: a *(Al saberlo, fui a su* casa; *A callar*); *por (Me han castigado por llegar tarde); sin (Puedes salir sin llevar abrigo);* tras *(Tras salir, cerró la puerta).*

2. DISCURSO

Cohesión
Mantenimiento del tema:
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres personales, demostrativos, posesivos, cuantificadores, adverbios o expresiones adverbiales con valor anafórico o catafórico y artículo determinado.
Uso del artículo determinado con nombres ya presentados *(Una mujer entró en la sala, seguida de un joven; la mujer habló en primer lugar y dijo...).*
Uso de *el/la* siguiente */ los /las siguientes + nombre / lo siguiente* con valor catafórico *(Han aprobado los siguientes alumnos: Pedro, Juan, Luisa y Antonio).*
Artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va seguido de modificadores restrictivos *(Vimos a Juan borracho. Nos extrañó de un chico tan serio).*
Usos de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal: *lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello,* con especial atención a las construcciones con preposición (*De lo de las vacaciones, ya hablaremos luego; Lo del viaje es una buena idea; Me has insultado, y eso no lo tolero; Te he oído, y con eso de que es demasiado difícil no estoy de acuerdo).*
- Recursos para reintroducir y elaborar un tema: *el hecho de que* (*El hecho de que sea tu jefe no le da derecho a tratarte mal), el que, que (Que no conteste no significa que esté de acuerdo; El que no lo hayas oído no significa que sea mentira).*
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos *(martillo, alicates... > herramienta), a* través de uno de los términos que entran en la definición *(el militar, el capitán, el jefe de...),* nominalización *(Se enamoró inmediatamente.... El enamoramiento fue...),* proformas léxicas: *el problema, el asunto, el tema... (Tendría que pedirle un aumento al jefe, pero nunca quiere hablar de ese tema).*

-Expresiones referenciales: *dicho, citado (El mes pasado hubo un congreso sobre la novela de García Márquez y la influencia de dicho autor en la literatura española).*
-Elipsis del nombre o del grupo nominal completo, con especial atención a la elipsis del nombre precedida de preposición *(¿El novio de Diana es el de pelo largo? -No, el de gafas; Todos los pasajeros tuvieron que bajar del tren por la avería: algunos [pasajeros] se marcharon andando, y otros [pasajeros] se quedaron esperando).*

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales.
-Selección modal según la actitud e intención del emisor (*No* es *verdad que viene/ No es verdad que venga; Aunque se lo dijeras/Aunque se lo dijiste).*
-Ampliación de los procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual *(Dijo que iría ayer)* o si se quiere actualizar *(Dijo que irá mañana),* y según si se transmite una información o una influencia *(Dijo que venía /Dijo que viniera).*
Uso de expresiones citativas *(Parece que; Según + grupo nominal; Según dicen...).*
Cita con y sin verbo introductorio *(Invité a Pablo: que no quería venir, que no tenía tiempo... Total, que he venido solo).* Citas encubiertas sin *que* introductorio *(Invité a Pablo: estaba muy ocupado, iba a salir muy tarde, estaría cansado... Siempre excusas. Total, que he venido solo).*
Transmisión de mensajes reiterados (*Que si tenía que ir, que si no iba me arrepentiría... Total, que me convenció).*
Correlaciones de tiempos y modos verbales en las citas según la intención del emisor (expresando información o deseo/orden y comprometiéndose o no con la veracidad de la información) *(Dice que vas con él/Dice que* vayas con *él; Dijo que va a llover/Dijo que iba a llover).*

-Conectores para relacionar partes del discurso: Sumativos *(no solo...sino también...; tanto...como...; asimismo...).* Contraargumentativos para introducir un obstáculo o una contrariedad *(a pesar de, no obstante);* para indicar contraste entre elementos *(mientras que; en cambio);* para matizar el primer elemento de la argumentación *(de todas maneras /formas; de todos modos; no es que...es que...; ahora bien; aun así).* Justificativos *(puesto que; ya que).* Consecutivos (por eso; por *tanto; de modo que; de manera que).*

Organización

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).

-Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: expresiones para dirigirse a alguien según la situación (*Hola, ¿te acuerdas de mí? Nos conocimos en una cena…, Pues tu cara me suena de algo, ¿no nos hemos visto antes?, Disculpa/e*); saludar (*¿Cómo le va?, ¿Qué es de tu vida?);* responder a un saludo (*Ahí vamos, Tirando, No nos podemos quejar, Sí, hace siglos que no nos vemos*); solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*Si no te importa/molesta, ¿podrías decirme);* cooperar (*Sí, sí, qué cosas tiene la vida, Fíjate, quién nos lo iba a decir*); reaccionar demostrando implicación (*Sí, efectivamente, Totalmente de acuerdo*); implicar al interlocutor (*Te entiendo*); reforzar (*En efecto*); asentir con distintos matices *(¡Faltaría más!, ¡No faltaba más!, ¡Vaya que sí!*); contradecir con distintos matices (*Ya, pero…, Nada de eso, De ninguna manera, Para nada*); clarificar las opiniones (*No es eso exactamente, sino que… Lo que yo quería decir es que…);* interrumpir la explicación (*Perdóname un momento, es que…, Disculpa que te interrumpa, pero…, Me encantaría que me lo contaras, pero… ¿Me permites un*

inciso?); tomar la palabra (*A mi entender...; desde mi punto de vista…)*; solicitar opinión *(¿Ves con buenos ojos lo que se va a hacer?);* limitar al conocimiento propio el valor de una información (*Que yo sepa/Hasta donde yo sé*), repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos).

-Uso de expresiones citativas (*¿Cómo que no te ha llamado…?, ¿Cómo que si me gusta la playa? –Me encanta, ¿Que te lo ha dicho quién?),* anunciar el final (*Pues nada, Pues eso*), despedirse (*Pues nada*).

-Recursos para reaccionar en situaciones e intercambios menos frecuentes y que implican la expresión de numerosos matices de significado y sentido, reconociendo las diferencias de registro y adaptándose al contexto y al objetivo comunicativo. Rechazar una llamada cortésmente (-*Disculpe, en este momento no le puedo atender*) o de manera enfática (*Le ruego que no me vuelva a llamar).* Rehusar – insistir (*Lo lamento, pero… /Me temo que va a ser imposible+ excusa, No es que quiera insistir, pero...*). Pedir un favor en contextos de poca confianza (*Perdone / Disculpe si le molesto, pero necesitaría.../ He pensado que tal vez usted podría...).* Rechazar una petición de manera cortés o enfática (-*De verdad, lo siento, pero me es imposible, Eso, ni loco/ni lo sueñes, No sé cómo te atreves...*). Solicitar aprobación o acuerdo *(¿Verdad que no está nada mal?, ¿Me equivoco si...?, Creo que no me equivoco si..., ¿Es así?).* Expresar acuerdo de forma neutra o enfática (*Sí, yo también lo veo como tú*). Expresar desacuerdo de forma neutra o enfática (*La verdad, yo no lo veo así, Pero, ¡qué dices!).* Iniciar una conversación complicada (*Oye, te quería comentar una cosilla...).* Aceptar-rechazar un tema de conversación de manera cortés o enfática (*Dime, ¿qué querías comentarme? / Lo siento, no me parece el momento, De verdad, estoy hasta el gorro de este tema, Déjame tranquila con esto, ¿vale?).* Comunicar una mala noticia (*No sé ni cómo empezar a decirte esto, Me cuesta tener que comunicarte esto, pero es mejor que lo sepas cuanto antes)*. Reaccionar a una mala noticia (*No puede ser, Pero, ¿cómo es posible?, No puedo dar crédito a lo que me estás contando*). Dar ánimos, consolar (*Venga, no te lo tomes así, No es para tanto*).

Elementos de textos orales o escritos.

-Atención a los marcadores y expresiones que presentan más restricciones en función del texto y del registro.

-De iniciación: fórmulas de saludo y presentación (*Muy señor mío, A la atención de, ¡Hola, tío! …*); introducción del tema (*A modo de introducción cabe señalar que, El propósito de este texto es que, Me dirijo a usted para…*); introducción de un nuevo tema (*asimismo, por lo que respecta a, con respecto a, dicho lo anterior, llegados a este punto, …*).

-De estructuración: ordenadores de apertura (En primera instancia, Antes de examinar los datos…); ordenadores de continuación (*por su parte, en segunda instancia*), ordenadores de cierre (*en definitiva, en resumidas cuentas, en pocas palabras*). Comentadores (*pues bien, dicho esto*). Digresores (*dicho sea de paso, dicho sea, entre paréntesis, otra cosa*).

-De reformulación: explicativos (*esto es*), rectificativos (*mejor aún, para ser exactos*), de distanciamiento (*en cualquier caso, en todo caso*) y recapitulativos (*así pues, en suma*).

-Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya.

Refuerzo en la correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.

-Refuerzo en la entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

-Entonación de estructuras con orden de palabras no canónico, de tipos oracionales específicos (interrogativas orientadas, imperativas reiteradas...).

-Formato de los principales tipos textuales jurídico-administrativos, científicos, divulgativos, académicos (ensayos, reseñas...), periodísticos, publicitarios.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación.
- Los demostrativos en la conversación: casos de neutralización de la oposición *ese/aquel (A ver, ese chico del fondo/aquel chico del fondo, que se calle);* demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos *(Pedro y Juan rechazaron la invitación; este dijo que no tenía tiempo, y aquel que ya había visto la película);* demostrativo con valor de relativo *(Aquellos que quieran venir, que estén aquí a las ocho);* uso del demostrativo *aquel / aquella / aquellos / aquellas* con valor evocador *(¡Ah, qué tiempos aquellos!).*
- Consolidación de la transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: diferencias según la situación de enunciación y de registro *(¡Ven aquí enseguida! Me dijo que viniera aquí enseguida/Me dijo que me fuera a casa enseguida/Me pidió que me fuera a casa rápidamente).*

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente en el mundo hispano: contrastes *tú/usted/vos; vosotros/ustedes*, frente al uso exclusivo de *ustedes* en algunas zonas de España y en América, con variedad de formas verbales), uso de fórmulas amistosas frecuentes en España, en diferentes registros *(majo /a, tío /a, guapo /a, cariño, tronco...),* fórmulas de respeto frecuentes con usos diferenciados en zonas del mundo hispano *(Don /Doña, Doctor, Licenciado, Señoría, Ilustrísimo, Majestad, Alteza).*
- Atenuación de la presencia del hablante: construcciones con SE *(Se ha prohibido fumar en la empresa); 2a* persona (Te *preocupas por ellos y ...);* pronombre indefinido *(Uno hace lo que puede);* plural inclusivo de complicidad o con valor universal (¡*Qué raras somos las personas!; A los españoles nos gusta salir de noche).*
- Atenuación de la presencia del oyente: con se o impersonal (Se *debe llegar pronto; Hay que arreglar el grifo); 2ª* persona del plural (Todos *sois iguales); a* + infinitivo con valor de mandato general *(¡A callar!).*
- Tiempos verbales matizadores: imperfecto *(Venía por lo del anuncio),* condicional *(¿Podrías decírselo tú al jefe?),* imperfecto de subjuntivo *(Quisiera saber si puede ayudarme),* futuro (*Lo intentaré),* perífrasis de futuro (*Pues va a ser imposible).*
- Expresiones matizadoras al expresar una opinión o desacuerdo *(personalmente, a mi modo de ver...).*
- Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad para las funciones sociales: refuerzo de los matices asociados a peticiones *(Cállate, por favor /¿Por qué no te callas?'/¿Quieres hacer el favor de callarte?; Si no es molestia; Anda* + imperativo; ¿No te *importa...?; ¿Por favor, puede ...?; Te ruego que/ te agradecería que .../Perdone, ¿puedo....?),* correcciones (*Vas bien, pero...).*
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... *(Sí, sí claro, cójalo; Por supuesto, faltaría más...).*

- Rechazo intensificado *(No, no, por favor, no se moleste).*
-Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla.

Inferencias
- Sentidos implícitos y ambigüedad ilocutiva de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación *(-¿No te has acordado de comprar el pan*?). Implícitos en las respuestas demasiado breves o demasiado prolijas *(¿Qué tal? / Aquí...).*
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
-Implícitos en los tonos de voz: irónico, escéptico... (*Me he comprado una casita en la sierra. - Sí, una casita de 300 metros cuadrados).*
-Implícitos en construcciones interrogativas (- *Han elegido a Juan jefe de departamento - ¿Que han elegido a Juan jefe de qué?)* y en frases tópicas que transmiten falta de interés *(Lo vamos viendo. Ya hablamos).*
- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con SER y con ESTAR (*Es fuerte como un toro; Es lento como una hormiga; Está como una cabra);* expresiones con verbos de cambio *(Quedarse de piedra; Quedarse helado)* y con verbos que indican estados y características *(Tiene la cabeza llena de pájaros; Está en las nubes);* expresiones frecuentes con referencias culturales específicas *(Estar hecho un Cristo; Ser un donjuán).*

Tematización, focalización
- Realce de la información nueva con procedimientos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones), léxicos, de entonación y acentuación. *(Se lo dije, pero él, erre que erre; PEDRO es el que no puede venir, y no Luis).*
- Focalización con operadores discursivos *(Incluso Paco lo entiende; Precisamente, María no ha venido)* y con estructuras sintácticas especiales *(A Paco fue a quien se lo dije; Fue ayer cuando lo vi).*
-Focalización e intensificación con estructuras con función de marco (La *verdad es que... A decir verdad),* estructuras con *ni (No sabe ni dónde está),* estructuras con artículo indeterminado y frase inacabada *(Tiene un carácter...),* estructuras consecutivas con *tan o tanto que (Trabaja tanto que no tiene tiempo para nada),* enumeraciones (La casa *tiene de todo: jardín, piscina, parque infantil...).*
- Tematización de complementos del verbo por anteposición. Interrogativas directas con elementos tematizados (*Lo que viste ayer, ¿qué te pareció?).*
- Tematización: aparición obligatoria de ***se*** en combinación con pronombres de CD, aunque el CI esté expreso en la frase.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario
-Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita y en diferentes registros.
-Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal-informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Refuerzo en el uso de los verbos de cambio *(ponerse, quedarse, volverse, hacerse, convertirse en, llegar a ser...).*
- Locuciones: verbales *(sacar a la luz, tocar fondo, tomar el pelo),* adjetivas *(dicho y hecho, sano y salvo, hecho y derecho)* y adverbiales *(a duras penas, a suertes, de puño y letra, en contadas ocasiones, en resumidas cuentas, por las malas/buenas).*
-Ampliación y refuerzo en el uso de colocaciones de uso frecuente relacionadas con las situaciones y temas trabajados *(discusión acalorada, contraer compromiso, a las malas, no soltar prenda).*

-Ampliación en el uso de expresiones frecuentes de español coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados *(Es un borde, ¡Qué pasada!, ¡Qué paliza me he dado limpiando! ...).*
-Reconocimiento de palabras y expresiones frecuentes de registro vulgar (**Me se ha caído; *Dijistes que vendrías*).
-Ampliación de refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados (*Cuando el río suena*...). Uso en contexto.
-Palabras y expresiones latinas cultas frecuentes en español *(currículum/currículo, ultimátum, a posteriori).*
-Ampliación y refuerzo en el uso de comparaciones estereotipadas (*Está más loco que una cabra*).
-Ampliación de léxico hispanoamericano *(lastimar, enojar, platicar, carro, colectivo, mija, mamita, mi amor).* Reconocimiento de palabras en *spanglish.*
-Reconocimiento de léxico de distintas variedades del español de España.
-Principales gentilicios.
- Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios y abreviaturas.

Formación de palabras
- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos: *des-, in-, im-, i-, a-, anti-, pre-, pos-, super-, mini-...(desmontar, inviable, ilegal, preselección, anti-estrés, minipiso)* y sufijos: *-ería, -ismo (caballo-caballería; montaña - montañismo).*
- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría. Sustantivación con sufijos: a partir de verbos *(-o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje)* y de adjetivos *(-ez, -eza, -ura, -idad, -dad).* Adjetivación a partir de sustantivos *(-ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso).*
Refuerzo y ampliación de formación de palabras por derivación con cambio de categoría. Sustantivación con sufijos: a partir de verbos y de adjetivos *(-umbre,* -ía); adjetivación a partir de sustantivos *(-al, -ar, -az).*
- Sufijos más comunes para la formación de gentilicios (*-ano, -ense, -eño, -és,- ino,- í*).
- Diminutivos: *-ito, -illo, -ín (tranquilito, pajarillo, pequeñín)* y aumentativos: *-ón, -azo, -ote (portazo, grandote).* Valor apreciativo de los sufijos *(¡Vaya cochecito!; Eres un pesadito; Qué cabezón).* Reglas de formación con estos afijos *(coche-cochecito).* Los diminutivos en Hispanoamérica: *(alguito, ahorita, ahoritita).*
- Sufijos despectivos: *-ajo, -ucho (pequeñajo, pueblucho).*
- Derivación verbal con un sufijo: *-ar, -ear, -izar, -ificar, -ecer (edificar, establecer)* o con dos afijos *(dormir - adormecer; brillar - abrillantar, joven - rejuvenecer).*
- Formación de palabras por composición: nombre + nombre *(sureste);* verbo + nombre (*posavasos, guardabosques);* adjetivo + nombre o nombre + adjetivo *(pelirrojo, ciempiés),* adjetivo + adjetivo *(agridulce)* y adverbio + adjetivo /verbo *(malcriado, malgastar).* Refuerzo y ampliación de formación de palabras por composición.
-Reconocimiento de los sufijos cultos más frecuentes *(-erada, -anda, -filia, -fobia, -itis, -algia, -patía).*
-Ampliación de familias de palabras *(consumir, consumo, consumista, consumición, consumido).*
-Ampliación de siglas y acrónimos frecuentes en español *(DRAE, INI).*
- Onomatopeyas.
- Siglas (IVA, OMS) y acrónimos (autocine>automóvil +cinematógrafo; docudrama > documental + drama; eurodiputado> europeo + diputado; portuñol > portugués + español).

Significado
-Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo: clima *(granizo, tormenta,*

riada, inundación, sequía...). Ampliación de campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo: el tráfico *(carril, autovía, arcén, peaje, adelantamiento...)*
- Palabras de significado abierto *(decir, tener, hacer, llevar)* y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto *(Tener: poseer, constar de, contener...).*
-Ampliación de palabras sinónimas o de significado próximo relacionadas con las situaciones y temas trabajados *(inscribirse-apuntarse; alopecia-calvicie)* y antónimos *(abundar-escasear; nombrar- omitir).* Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Polisemia o palabras con diferentes significados *(espina, bomba, mono, casco)* y poder eliminar la ambigüedad por el contexto *(Ponte el mono que vamos a pintar / Han encontrado un mono en la selva desconocido hasta ahora).*
-Ampliación de palabras del mismo campo semántico y comprensión de los rasgos comunes y diferenciadores *(frasco, bote, tarro, lata...; Muro, pared, tabique, valla...; Inteligente, listo, espabilado, agudo, genio, ...).*
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad *(prejuicio-perjuicio, erupción-irrupción, fundar-fundir).*
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas.
- Palabras homófonas *(botar-votar, basto-vasto, rebosar-rebozar).*
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento *(amplio – amplío - amplió, sábana-sabana, valido-válido, náufrago-naufragó).*
- Ampliación de léxico para registros formales e informales, *(ir-dirigirse a-acudir).*
- Reconocimiento y refuerzo en el uso de recursos del lenguaje: comparaciones, metáforas y construcciones de sentido figurado (*Es más listo que el hambre; La boca del metro; Es un sol; ¡Vaya bomba de noticia!; Lleva un tren de vida...).*
- Reconocimiento de léxico cotidiano de las variedades más importantes del español (a*utobús-guagua-camión, coche-carro-auto).*
- Metonimias de uso frecuente (*Me tomé una copa; Es la cabeza del grupo)*.
- Onomatopeyas específicas que imitan diferentes sonidos (*runrún, tictac, zas, zigzag*...).

4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Fonética
-Relajación de fonemas vocálicos: reducción de vocales iguales inacentuadas en una misma palabra o en palabras diferentes (*alcohol >alcol*; *semiinconsciente > seminconsciente, preescolar > prescolar*).
- Atención a algunos fenómenos dialectales en las vocales: vocales abiertas para marcar el plural, tónicas que se alargan o abren, finales que se cierran.
- Insistencia en la relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de -d-en posición intervocálica a final de palabra (*cansado[kansaðo*]).
-Atención a fenómenos dialectales que afectan a las consonantes (yeísmo, seseo, ceceo, aspiración y/o pérdida de /s/).
- Función distintiva del acento (*habitó/habito/hábito; terminó/termino/término*).
- Relajación de fonemas consonánticos: reducción de dos consonantes iguales seguidas *(s, n, r, I)* a una sola *(los sábados > /o[s]abados; fresas con nata > fresas co[n]ata; el lápiz > e[l]ápiz).* Grupo *sc* en palabras usuales *(piscina).*
- Percepción de las variantes de pronunciación más notables del mundo hispano.
- Diptongos, triptongos y hiatos. Grupos vocálicos que no forman diptongos (combinaciones de las vocales a, e, o) y relevancia de este hecho para la acentuación gráfica. Articulación de *i /u* como semivocales a final de diptongo *(hoy, causa)* o semiconsonantes a principio de diptongo *(huevo, hierba).*
- Separación silábica. Pronunciación de dos o tres palabras con sinalefa.
- Consolidación del reconocimiento del acento como recurso de intensificación y

focalización (*A PACO se lo dije, no a Federico).*
- Entonación: refuerzo y ampliación de patrones característicos. Entonación enunciativa: distinción de tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre, en enumeraciones). Entonación interrogativa: distinción de tipos de interrogación (general: *¿Qué hora es?);* asertiva: *¿A que no lo sabes?;* asertiva con rasgo de cortesía: *¿Querrías hacerme el favor de llamar a Pedro y avisarle?;* alternativa: *¿Me lo dices o no me lo dices?).* Entonación para las diferentes funciones comunicativas y en diversos tonos (serio, enfadado, burlón, cariñoso...).
- Reconocimiento de patrones de entonación propios de las principales variedades del español.
- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad, como en *Ganó Isabel),* anteposición de los complementos (dos posibilidades: *En la calle había mucha gente,* o con pausa focalizadora: *En la calle//había mucha gente),* división de unidades en subordinadas; entonación en cláusulas explicativas y parentéticas.
- Secuencias con entonación característica: refranes y poemas sencillos.
- Consolidación de la correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, la raya y el paréntesis.
-Identificación y producción de las categorías gramaticales tónicas (verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos...) y átonas (artículos, preposiciones, conjunciones...).
- Reconocimiento de las características más sobresalientes de los patrones melódicos de variedades muy extendidas del español.

Ortografía

Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras de especial dificultad (desahucio, excepción).
- Fonemas vocálicos. Ortografía de las vocales en contacto en diptongos, triptongos e hiatos (*aunar, opioide, taoísta, truhan*).
- Presencia de una vocal inicial en palabras latinas o extranjeras con inicio de s + consonante (*estatus, estándar*).
- Fonemas consonánticos. Revisión de los casos de especial dificultad: palabras de otras lenguas (*anorak*); casos de doble grafía qu-k (*kiosco -quiosco*). Tendencia a la caída de t en el prefijo *pos/(t)- (posguerra)* y a final de palabra (*carné*).
- Atención a las palabras parónimas que se puedan confundir debido al seseo (*cebo/sebo; cesión/sesión; cima/sima; abrazar/abrasar; pozo/poso*).
- Presencia o ausencia de la letra r/rral formar palabras compuestas (anti+robo> *antirrobo*; sin+razón> *sinrazón*).
- Insistencia en la ortografía de las letras g y j ante las vocales e/i (*ágil, magia, refugio, garaje, gitano, jilguero*); de b y v (*hervir, servir, movilidad, víbora*).
- Casos especiales en el uso de las mayúsculas (mayúsculas iniciales en nombres de individuos y realidades únicas: e*l Presidente/el presidente francés; la Tierra/en tierra extranjera*; nombres de entidades, conferencias y congresos; conceptos absolutos: *Libertad, Igualdad y Fraternidad*; los nombres de disciplinas científicas en contextos académicos (*Estudié Medicina*), fuera de este contexto, en minúscula (*La medicina avanza cada vez más*); la primera letra de los acrónimos si contiene más de cuatro letras (*Unesco*).
- En textos jurídicos y administrativos el verbo que indica el fin del documento (*EXPONE, SOLICITA, CERTIFICA*).
- Escritura en minúscula del artículo que precede a apodos, seudónimos y sobrenombres (*Me encanta la pintura del Greco);* sustantivos comunes formados mediante acronimia

(*láser, radar).*
- Presencia del artículo en minúscula en nombres propios geográficos en comarcas, mares, ríos y montañas (*los Pirineos, el Duero*) a excepción de si antecede a un país, una comunidad autónoma, una provincia o una ciudad, que debe escribirse con mayúscula (*La Rioja, La Habana*).
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos (*exnovio, ex primer ministro, pro derechos humanos, super en forma, superbién, superdivertido*).
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.
- Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc.; coma en aclaraciones, incisos y elipsis; dos puntos en esquemas y citas textuales; alternancias de coma y punto y coma en enumeraciones…
- Palabras que admiten dos posibilidades de escritura (*asimismo/así mismo, enseguida/en seguida, entretanto/entre tanto, sobreestimar/sobrestimar, reencontrar/rencontrar o reemplazar/remplazar*).
- Acentuación de palabras cultas que al formar el plural se desplaza el acento (*carácter > caracteres, espécimen > especímenes, régimen > regímenes*).
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*balé, bisté, pádel*), terminaciones (-aje,
- age), países (*Qatar / Catar; Iraq / Irak*) y latinismos (*quorum /cuórum).* Escritura de los latinismos en cursiva o entre comillas y sin acento (*a priori, post mortem, vox populi*). Escritura de palabras extranjeras escritas en cursiva o entre comillas (*in crescendo, happy end*).
- Escritura de algunos prefijos (*anti-OTAN; anti-pena de muerte*).

7. CONTENIDOS MÍNIMOS

Para superar el Nivel C1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos, incluso si presentan poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que puedan contener una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.

- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:
1.- Producción oral:

- Exponer claramente y con detalle temas complejos, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Utilizar los recursos del idioma para desarrollar y relacionar temas y producir un discurso coherente, claro y bien estructurado con el que demuestre un uso controlado de estructuras organizativas, conectores y mecanismos de cohesión.
- Hacer presentaciones claras y bien estructuradas y responder con espontaneidad a las intervenciones de los oyentes.
- Informar detalladamente, haciendo descripciones, relacionando lógicamente los puntos principales, desarrollando aspectos específicos y concluyendo su exposición adecuadamente.
- Utilizar una amplia gama de estructuras gramaticales y léxicas que le permitan expresarse con precisión.

2.- Coproducción oral:

- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a preguntas y argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos y expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebatir los argumentos de sus interlocutores de manera convincente.
- Disponer de las estrategias necesarias para:
  - adecuar sus intervenciones a las de sus interlocutores;
  - utilizar espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra;
  - sustituir por otra una expresión que no recuerde sin que se dé cuenta su interlocutor;
  - ser capaz de corregir sus lapsus y cambiar la expresión, si da pie a malentendidos.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no.
- Comprender cualquier correspondencia tanto personal como profesional o administrativa.

- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyan actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Expresarse por escrito y de manera clara y comprensible, en cualquier tipo de soporte, sobre una amplia gama de temas de carácter general o de carácter más específico.
- Escribir textos con un alto grado de corrección gramatical y variedad léxica.
- Redactar una presentación sobre un tema complejo de manera clara y estructurada, destacando los puntos principales, por ejemplo, en un informe.
- Expresar sus opiniones en un ensayo sobre un tema o acontecimiento, resaltando las ideas principales y apoyando sus argumentos con ejemplos.
- Recoger información de distintas fuentes e integrarla en un resumen coherente.
- Describir en detalle experiencias, hechos y sentimientos en una carta personal.
- Redactar correspondencia formal con la corrección debida; por ejemplo, para presentar una queja o manifestarse a favor o en contra de algo.
- Utilizar el registro y estilo adecuados al destinatario, tema y tipo de texto.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolo o resumiéndolo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes.
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas, que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Poseer un. buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Poseer un buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Utilizar una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse tanto por escrito como oralmente con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

- Poseer un amplio repertorio léxico que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos del Nivel Básico cuatro actividades de lengua (comprensión y expresión oral y escrita) y cinco en los Niveles Intermedio y Avanzado (comprensión y expresión oral y escrita y mediación), dentro de unos contenidos clasificados y distribuidos de acuerdo a los distintos niveles.

Queda definido, así, un *enfoque* orientado a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos. En el proceso:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;
- Se integra el desarrollo de las actividades comunicativas;
- Se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que hacen posible esa acción en la nueva lengua;
- Se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.

1. Las *actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas* se practican con un propósito claro: responder a una necesidad comunicativa concreta en la lengua que está aprendiendo, insistiendo y haciendo consciente al alumno de que el conocimiento de su lengua materna y otras puede ser un elemento de apoyo en su proceso de aprendizaje.

2. Los *recursos lingüísticos* necesarios para realizar las actividades comunicativas referidas anteriormente se presentarán asociados a las funciones (saludar, agradecer, etc.) requeridas en cada situación comunicativa concreta. El aprendizaje de la lengua en situaciones comunicativas auténticas permite el conocimiento del contexto sociocultural que favorece el uso adecuado de estos recursos lingüísticos.

3. La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento la interacción comunicativa entre alumnos y entre alumnos y profesor. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que fomente un clima de trabajo cooperativo, cordial, de respeto entre ellos y de interés hacia otras lenguas y culturas.

4. El *proceso de aprendizaje* debe partir de la necesidad de comunicar. Para ello es importante explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, motivar y orientar al alumno para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, aceptar los errores como parte natural del proceso de aprendizaje y superarlos, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. De esta forma adquiere gran importancia el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir.

En todo este proceso, el profesor debe motivar y animar a la comunicación, guiando y proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas.

La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

5. La *unidad didáctica* se preparará programando los recursos necesarios para llevarla a cabo y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

- Motivación.
- Previsión de las actividades/ tareas y de los pasos necesarios para realizarlas.
- Temporización prevista.
- Objetivos de aprendizaje (Qué es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para realizar las actividades / tareas).
- Contenidos:

  - Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión y expresión orales y escritos.
  - Especificación de los elementos lingüísticos -nuevos y retomados- que se necesitan.
  - Aspectos socioculturales implicados.
  - Estrategias y actitudes que se desarrollan.
- Evaluación /autoevaluación.
- Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas.

Si se opta por trabajar con tareas, se puede partir del amplio elenco que sugiere el currículo, atendiendo siempre a los intereses de los alumnos.

6. Los *materiales* y en particular los *libros de texto* se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a la programación.

7. La *evaluación* será siempre coherente con los objetivos y contenidos del programa. La evaluación de progreso (incluida la autoevaluación) posibilita la mejora y corrección en tiempo real, tanto de la labor del alumno como de la del profesor, y por ello es la que más favorece el proceso de aprendizaje. A lo largo del curso, el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos y los guiará para que ellos mismos puedan valorar su progreso y dificultades; la práctica del "diario de clase" realizada tanto por profesores –para recoger preparaciones de clase, resultados, valoraciones e impresiones- como por parte de los alumnos -para anotar lo que se ha hecho, se ha aprendido, los trabajos, las dificultades, las valoraciones y las propuestas de mejora- se ha demostrado que es una herramienta evaluadora muy eficaz.

En el departamento de español somos conscientes de las ventajas e inconvenientes que encuentran nuestros alumnos cuando se enfrentan al aprendizaje del español. La lengua materna de los alumnos hace más o menos difícil el aprendizaje del español. Esta cuestión hay que tenerla en cuenta desde el principio para poder hacer frente a las dificultades que cada alumno pueda encontrar, y facilitarles tareas de refuerzo en aquellas actividades de lengua que les pueden resultar más difíciles, y al mismo tiempo ayudarlos a desarrollar estrategias de planificación y ejecución para conseguir una comunicación completa y efectiva.

El español será la lengua de comunicación dentro del aula. En el nivel básico A1, el profesor la usará ayudándose de recursos lingüísticos (repetición, perífrasis, etc.) y extralingüísticos (gestos, imágenes, etc.) con el fin de conseguir que el uso de la lengua española como instrumento de comunicación se vaya haciendo algo cada vez más natural, que el alumno se habitúe a resolver "los problemas" de comunicación usando los recursos y estrategias que poco a poco va adquiriendo y que vaya adquiriendo el hábito de arriesgarse a comunicar en español para conseguir un objetivo, valorando los pequeños o grandes progresos. Todas estas prácticas y actitudes favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje e inciden de forma positiva en la capacidad de aprender de los alumnos.

El profesor será el animador que pone en marcha y facilita las actividades comunicativas, sirviendo al alumno como guía y orientación en su proceso de aprendizaje, sin perder de vista los objetivos perseguidos.

La planificación de las tareas que se van a realizar en el aula exige establecer el papel que el alumno va a desempeñar, el entorno en el que se desenvolverá, los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística y la intención comunicativa, para saber las funciones comunicativas que tendrá que poner en práctica. Todo ello se basará en la comunicación, es decir, desde el primer momento, el estudiante se enfrentará a situaciones reales, en las que la comunicación, oral o escrita, será la base de todo intercambio de ideas o de información. De esta forma, y con una dificultad gradual, el alumno entrará en contacto con situaciones que simulen el mundo real, y que son las que están descritas en los respectivos objetivos de cada nivel.

Se pretenderá en todo momento involucrar al alumno en las tareas, intentando que entienda lo que debe hacer, su porqué, la finalidad que se persigue, y cómo se integra en el resto de la unidad. La realización de las actividades requerirá la participación, unas veces individual y otras, colectiva de los alumnos; se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos. Asimismo, transmitiremos al alumno desde el principio la idea de que es necesario un trabajo regular y constante, así como responsabilizarse de su propio aprendizaje para conseguir un desarrollo adecuado y positivo de su competencia comunicativa, es decir, una práctica no tanto intensa como continuada del idioma para que mediante ella no sólo consiga un rendimiento académico satisfactorio, sino también un rendimiento comunicativo real.

Por lo que se refiere a los contenidos lingüísticos, serán trabajados en contexto y como recurso que permite y facilita la consecución de un objetivo de comunicación. Aquí también se involucrará al alumno, es decir, se le hará ver cómo él puede ir conociendo y anticipando el funcionamiento de la lengua (sacando conclusiones, induciendo, haciendo hipótesis, etc.), todo lo cual facilitará el desarrollo de una mayor autonomía en su proceso de aprendizaje.

La corrección de los errores que cometan los alumnos se hará en los momentos más adecuados, a veces de forma inmediata y, otras, de forma diferida.

Finalmente, se favorecerá el desarrollo del interés por el conocimiento sociocultural de la comunidad en la que se habla el idioma objeto de estudio, aplicando el análisis crítico de los estereotipos y adoptando una actitud abierta frente a las normas culturales y convenciones sociales que aparezcan en el discurso, todo lo cual contribuirá a la adopción de actitudes positivas frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual, con el fin de fomentar el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo.

Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.

1. Utilización de las plataformas digitales que ofrezcan los libros de texto.

2. Uso de la plataforma *Teams* como herramienta para compartir documentos de clase y archivos para todos los alumnos y para enviar tareas escritas cuando el alumno no pueda hacerlo presencialmente. Para ello, las primeras clases presenciales se dedicarán al aprendizaje del manejo de la plataforma por parte de los alumnos para que puedan familiarizarse con el entorno digital.

3. Igualmente se utilizarán todos los materiales y recursos *online* de los que dispone el departamento.

5. E V A L U A C I Ó N

Se asume el concepto de evaluación como la valoración del grado de progreso, aprovechamiento y consecución de unos objetivos, o del nivel de dominio en el uso de la lengua, con el fin de tomar decisiones orientadas a mejorar el trabajo y a llevar a cabo un juicio y una calificación. Por ello, para que la evaluación sea válida se referirá a los objetivos planteados, desarrollados a través de unos contenidos y, en el caso de la evaluación de progreso y de promoción, con una metodología que favorezca su consecución.
A lo largo del curso, se evaluarán los conocimientos de los alumnos mediante los siguientes tipos de pruebas:

1. PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN
2. PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO (OPCIONALES)
3. EVALUACIÓN FINAL DE CERTIFICACIÓN.

De los diferentes tipos de evaluación que se practican en las EEOOII -evaluación para clasificar a los alumnos que desean cursar las enseñanzas, evaluación de progreso, evaluación de promoción y evaluación de certificación para obtener los Certificados de las EEOOII-, el currículo hace especial hincapié en la de progreso y promoción por ser las que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua.

Para establecer los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación se han seguido las pautas establecidas en la ***Orden EDU/38/2020,*** *de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.*

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos y los contenidos de cada curso y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanzas y tipos de alumnos (es decir, presencial, oficial y libres).

5. 1.- PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN

Están dirigidas a los alumnos que ya tienen conocimientos del idioma, para clasificarlos en el curso adecuado a esos conocimientos. Se realizarán una vez al año y consistirán en la realización de tareas relacionadas con las diversas actividades comunicativas de la lengua. Las características de las Pruebas de Clasificación están enmarcadas en el Proyecto Curricular. El candidato debe solicitar el acceso a estas pruebas a la hora de realizar la preinscripción y, por lo tanto, toda la información sobre los contenidos, los criterios y los niveles de competencia se publicará al iniciar el proceso de admisión en el mes de marzo.

5.2.- PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO

Las pruebas iniciales sirven como pruebas de diagnóstico para verificar a comienzo de curso el nivel de los alumnos oficiales y las de progreso para comprobar a lo largo del curso el aprovechamiento y progresión en la adquisición de la competencia comunicativa correspondiente a ese nivel. Aunque se pueda asignar una calificación a estas pruebas, ambas tendrán un carácter informativo y orientativo.

Tanto la prueba inicial como la evaluación de progreso se realizarán si las profesoras del departamento lo consideraran oportuno.

Las pruebas iniciales se llevarían a cabo en los primeros días de clase y las de progreso a lo largo del curso (febrero o marzo) y ambas consistirían en la realización de diferentes tipos de tareas referidas a las actividades de lengua que contempla cada nivel:

- **NIVEL BÁSICO**: CTE, CTO, PyCE, PyCO.
- **NIVEL INTERMEDIO Y AVANZADO**: CTE, CTO, PyCE, PyCO, ME y MO.

El alumno o sus representantes legales recibirán información individualizada sobre su progresión a lo largo del curso. Por otro lado, se recomendarán al alumno de forma personalizada actividades de refuerzo y recuperación en función de sus necesidades.

Autoevaluación y coevaluación

La autoevaluación y coevaluación realizada en conjunto constituyen el tipo de evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje, aspectos que deberán ser desarrollados a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Es ésta también una de las líneas eje del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y del *Portfolio europeo de las lenguas.*

Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales del alumno, secuenciados y temporalizados con la ayuda del profesor de una manera realista. El punto de inflexión formadora de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente:
1. ¿Qué se evalúa? Esto es, ¿cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previsto en cada unidad, periodo o nivel?
2. ¿Cómo se evalúa? ¿Cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica?

Medios posibles de autoevaluación y coevaluación:

- Reflexión periódica: a través de diferentes instrumentos como pueden ser el diario de aprendizaje (con preguntas, sugerencias o de forma cada vez más personal), los cuadernos de superación de errores (corrección, búsqueda de la causa, medios de superación), la realización del *Portfolio,* respuestas a preguntas puntuales sobre la consecución de los

objetivos de una unidad, sobre las dificultades, sobre la motivación, sobre el uso de la lengua y sobre los medios de superación. etc.
- Entrevistas con el profesor o contrastes con compañeros, notas, grabaciones, correo electrónico. Ejercicios con clave para aspectos formales y para pruebas controladas, guías de valoración de las propias producciones con criterios trabajados previamente, preparación de exámenes por parte de los alumnos, gráficas (de motivación, de uso de la lengua meta, etc.). Visualización: gráficas de motivación, uso de la lengua, implicación, participación, dedicación, etc.).
- Coevaluación: contraste de opiniones con el profesor y compañeros sobre el curso, el grupo, la actuación personal, la del profesor, la eficacia de los materiales, etc.

5.3. EVALUACIÓN FINAL DE CERTIFICACIÓN

A/Normativa:

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su evaluación según la siguiente normativa:

. *Real Decreto 1/2019,* *de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*
En su artículo 7.1, recoge que "*corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezcan las respectivas administraciones educativas, la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2"*.
En su artículo 7.3. recoge además que: "*El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso. Las administraciones educativas recogerán dichas directrices en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas".*

. *Orden EDU/38/2020,* *de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León,* establece en el artículo 13, lo siguiente:

1. Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.
2. Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen

especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019.

B/ Características:

La prueba de Certificación es una prueba de dominio diseñada para medir la competencia del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Se realiza al final del curso en dos ocasiones: la convocatoria ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre. Todos los alumnos oficiales pueden disponer de ambas convocatorias para superar el curso. Para los alumnos libres no hay límite de convocatorias. Todos los alumnos de Certificación realizarán la misma prueba unificada, que habrá sido redactada por una comisión de profesores nombrada por la Consejería de Educación.

Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:

Niveles Básico A1 y Básico A2:
- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).

Niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Nivel Avanzado C1
- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO).

La superación de la prueba conduce a la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, que se corresponden con los del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

Las características de cada una de las pruebas de que costa la Evaluación Final de Certificación, así como toda la información pertinente relativa al desarrollo de estas, se recoge en la GUÍA INFORMATIVA PARA EL ALUMNO OFICIAL, que publica la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

C/ Puntuación y Calificación de las pruebas:

NIVELES BÁSICO A1 y A2

ACTIVIDAD DE LENGUA	**Puntuación**	**Mínimo para superar la actividad**
Comprensión de textos escritos (CTE)	**25**	**12,5**
Comprensión de textos orales (CTO)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos orales (PyCO)	**25**	**12,5**
TOTAL	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**50**	

APTO	Si se obtiene **una puntuación mínima** en cada actividad de lengua de 12,5 puntos. **(La suma de las puntuaciones de las 4 actividades representa el 50%)**
NO APTO	Si se obtiene una **puntuación inferior a 12,5** en **alguna de las actividades de lengua** o bien no se ha realizado alguna de ellas.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá **obtener el certificado** de competencia general del nivel correspondiente.

NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2 y AVANZADO C1

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	**20**	**10**
Comprensión de textos orales (CTO)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos orales (PyCO)	**20**	**10**
Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO)	**20**	**10**
TOTAL	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**65**	

APTO- CERTIFICA	Si se obtiene **una puntuación mínima** en cada actividad de lengua de **10 puntos y la suma de las puntuaciones** de las 5 actividades **es igual o superior a 65 puntos.**
APTO- NO CERTIFICA	**Si se obtiene** una puntuación mínima en cada actividad de lengua **de 10 puntos,** pero **la suma de las puntuaciones** de las 5 actividades es **inferior** a 65 puntos.
NO APTO	Si se obtiene una **puntuación inferior a 10 puntos** en **alguna de las actividades de lengua** o bien alguna de ellas no se ha realizado.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, el alumno podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la puntuación más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN.

En cada curso académico se organizarán dos convocatorias para los cursos de duración anual: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

La convocatoria de las Pruebas correspondientes a la Evaluación Final de Promoción y a la Evaluación Final de Certificación de Nivel Básico A1 y A2 serán realizadas por la EOI de Zamora y publicadas en los tablones y en la página web del centro. En ellas se incluirá la fecha y el lugar de realización de las pruebas, así como cualquier otra información que se considere pertinente.

La convocatoria de las Pruebas Unificadas de Evaluación de Certificación de Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 corresponde a la Consejería de Educación de Castilla y León.

IMPORTANTE

Las pruebas de Mediación de textos orales (MO) y Producción y Coproducción oral (PyCO) **podrán ser convocadas ANTES de la prueba escrita**. Será responsabilidad del alumno informarse, a través del tablón de anuncios de cada Departamento, de la fecha y hora a las que ha sido convocado.

Vías de comunicación de las convocatorias

En los tablones habilitados para ello y en la página web de la Escuela se informará de las fechas y horas de las pruebas finales de junio y septiembre, así como en la plataforma *Teams* creada para cada grupo.

Para informarse de los resultados de las pruebas, el alumno puede hacerlo a través de la página web (http://eoizamora.centros.educa.jcyl.es) o en el tablón del departamento de español (primer piso de la EOI).

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Por lo que se refiere a los libros de texto, en este curso 2026- 2027, se utilizarán los siguientes manuales:

- ***NIVEL BÁSICO A1***

Aula Plus 1- DIFUSIÓN

- ***NIVEL BÁSICO A2***

Aula Plus 2 - DIFUSIÓN

- ***NIVEL INTERMEDIO B1***

Nos vemos Hoy 3 – DIFUSIÓN (NOVEDAD)

- ***NIVEL INTERMEDIO B2***

Nos vemos Hoy 4 - DIFUSIÓN

- ***NIVEL AVANZADO C1***

Material elaborado por el departamento de español.

Los manuales permiten facilitar el trabajo del profesor y el aprendizaje del alumno en el desarrollo de los objetivos y contenidos, pero siempre la referencia última serán los objetivos, contenidos y actividades recogidos en la programación. Por todo ello, además de los contenidos y actividades que aparecen en los manuales, todo el material extra y todas las tareas y actividades diseñadas por las profesoras, permitirán completar los objetivos, contenidos y actividades que hay que alcanzar y realizar en cada curso.

Para intentar dinamizar y diversificar el desarrollo de las clases, elaboraremos materiales o acudiremos a los diferentes recursos impresos existentes en el departamento: manuales, libros de actividades lúdicas, libros de ejercicios, diccionarios ilustrados, etc.; también se hará uso de todos los medios audiovisuales que estén a nuestra disposición. Además, se recurrirá a canciones, anuncios, mapas, fotografías, postales y todo tipo de materiales auténticos que puedan servir para la realización de las diferentes tareas.

FOMENTO Y APOYO A LA LECTURA

En relación directa con uno de nuestros objetivos que es conseguir que el alumno vaya asumiendo la responsabilidad de su propio aprendizaje y se haga más autónomo, siendo capaz de aprender en cualquier circunstancia y lugar, se le animará a leer. Para ello contamos con una biblioteca que dispone de libros con lecturas graduadas para los niveles más bajos y libros sin adaptar para los niveles más altos. En cada trimestre se recomendarán algunos títulos y se podrán proponer controles de lectura o actividades diversas. En los niveles más altos intentaremos realizar tertulias literarias, bien a partir de la lectura de un texto común, bien fomentando que los alumnos recomienden a sus compañeros libros que han leído.

MATERIALES Y RECURSOS EN ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

- Utilizaremos las plataformas digitales que ofrezcan los libros de texto.
- Recurriremos a los materiales *online* y a los recursos audiovisuales que figuran en la bibliografía y en el banco de recursos del departamento.
- Seleccionaremos los materiales que promueven el autoaprendizaje, aprovechando que los recursos digitales fomentan la motivación y el componente lúdico del aprendizaje autónomo.

GRAMÁTICAS RECOMENDADAS:

- ***Cuadernos de gramática española –A1***, Difusión.
- ***Cuadernos de gramática española –A2***, Difusión.
- ***Gramática básica del estudiante de español –A1-B1***, Difusión.
- ***Cuadernos de gramática español (B1),*** Difusión.
- ***Aprende gramática y vocabulario (A1),*** SGEL.
- ***Gramática de uso del español. Teoría y práctica (A1-A2),*** SM.
- ***Gramática de uso del español. Teoría y práctica (B1-B2),*** SM.
- ***Gramática comunicativa del español***, Francisco Matte Bon, Edelsa.

DICCIONARIOS RECOMENDADOS:

- Diccionario del estudiante, Real Academia Española, Santillana.
- Diccionario de la Real Academia Española.
- Diccionario de uso del español. María Moliner, Gredos.
- Diccionario Clave. SM. (Incluye definición y ejemplos, además de la etimología, morfología y uso de la palabra).
- Diccionarios.com: página para consultar el *Diccionario Vox de la Lengua Española*. Incluye acceso en línea a otros diccionarios: desde el catalán, el inglés y el francés al español y viceversa.

CONJUGACIÓN:

- www.verbix.com/languages/spanish.shtml

MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA ACTIVIDADES DE LENGUA ESCRITA

Compresión lectora (A1-A2), En clave ELE, Madrid, 2017.
Compresión lectora (A2-B1), En clave ELE, Madrid, 2017.
Escribe en español (A1-B2), SGEL, 2006.
Expresión escrita (A1-A2), En clave ELE, Madrid, 2019.
Expresión escrita (A2-B1), En clave ELE, Madrid, 2018.
Aprendo a escribir 3, SGEL, Madrid, 1999.
Leer en español (A2-B1), SGEL, 2008.

MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA ACTIVIDADES DE LENGUA ORAL

Comprensión auditiva (A1-A2), En clave ELE, Madrid, 2017.
Comprensión auditiva (A2-B1), En clave ELE, Madrid, 2017.
Expresión oral (A1-A2), En clave ELE, Madrid, 2018.
Expresión oral (A2-B1), En clave ELE, Madrid, 2017.
Escucha y aprende, SGEL, Madrid, 2008.

Todo oídos: clase de comprensión auditiva, Difusión, Barcelona, 2011.
Como suena 1: materiales para la comprensión auditiva, Difusión, Madrid, 1991.

PODCAST
https://www.podcastsinspanish.org/

ORTOGRAFÍA
Hernández, Guillermo. *Ortografía fácil,* SGEL, Madrid, 2007.

MANUALES
http://www.difusion.com
http://www.edelsa.es
http://www.ediele.com
http://www.edinumen.es
http://www.santillanaele.com
http://www.sgel.es/ele/

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS:

- www.rae.es

Página de la Real Academia de la Lengua Española. Permite consultar on-line el diccionario y la conjugación verbal.

- www.fundeu.es

Fundación para el buen uso del español en los medios de comunicación.

- http://cvc.cervantes.es/

El Instituto Cervantes, a través de su portal *Centro Virtual Cervantes ofrece numerosas actividades.*
http://cvc.cervantes.es/aula/didactired/didactiteca/ (actividades de pronunciación)
http://cvc.cervantes.es/aula/lecturas/ (lecturas graduadas con ejercicios)
http://cvc.cervantes.es/aula/pasatiempos/ (pasatiempos)
http://cvc.cervantes.es/oteador/

- www.practicaespanol.com/

Es un cuaderno digital de la mayor agencia de noticias en español del mundo para practicar el idioma español con textos, audios, vídeos...

- http://www.elenet.org/
- www.profeDeEle.es

Página para aprender español con recursos y actividades libres y gratuitas niveladas para estudiantes y profesores de español.

- www.todoclaro.com
- www.videoele.com

Curso de español para extranjeros online y gratis con vídeos. Unidades didácticas con una guía y actividades interactivas.

- https://lingua.com/spanish/reading/

Textos en español para principiantes para practicar y desarrollar sus habilidades de lectura y comprensión en español.

- http://www.auladiez.com/ejercicios/index.html

Página que ofrece una serie de ejercicios gratuitos como ejemplo de sus actividades interactivas que incluyen materiales sobre gramática, expresión y comprensión lectora y escrita, contenidos socioculturales, etc.

- https://lenguajeyotrasluces.com/

- http://www.carmengp.com/caste/

Constituye un completísimo método de enseñanza del español para inmigrantes, aprovechando las nuevas tecnologías.

- http://www.cortland.edu/flteach/usafa/taller.html

Para explorar el mundo hispanohablante.

PRENSA:
http://www.elpais.es/
http://www.laopiniondezamora.es/
http://www.zamoranews.com
http://www.lavanguardia.es/
http://www.abc.es/
http://www.elmundo.es/

7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

CURSO BÁSICO A1

Los contenidos que integran la programación de este curso están organizados en quince unidades. Se verán cinco unidades en cada trimestre

CURSO A1	
Unidad 1. Saludos y presentaciones	
Recursos comunicativos	Saludarse y despedirse. Presentarse. Preguntar a alguien por su nombre. Deletrear.
Recursos gramaticales	Pronombres personales sujeto (yo-tú). Presente de indicativo del verbo "llamarse" (1ª y 2ª persona de singular).
Recursos léxicos	Saludos y despedidas. El nombre. El alfabeto. Letras mayúsculas y minúsculas.
Contenidos socioculturales	Palabras internacionales. Los saludos a diferentes horas del día. Nombre y apellidos españoles. Los nombres en español. Españoles famosos.
Unidad 2. Origen y procedencia	
Recursos comunicativos	Preguntar y decir la nacionalidad. Preguntar y decir qué lenguas hablan. Pedir información léxica y ortográfica.
Recursos gramaticales	Presente de indicativo singular del verbo *ser* y *hablar*. El género gramatical: adjetivos de nacionalidad. Los interrogativos *¿dónde?* y *¿qué?*
Recursos léxicos	Países y nacionalidades. Lenguas. Números 0-20.
Contenidos socioculturales	El español en el mundo.
Unidad 3.	**Información personal**
Recursos comunicativos	Deletrear. Preguntar y decir la profesión. Preguntar y decir el lugar de trabajo. Preguntar y decir la dirección. Preguntar y decir el número de teléfono fijo y móvil. Preguntar y decir la dirección de correo electrónico.
Recursos gramaticales	Presente de indicativo singular del verbo *trabajar, estudiar, vivir* y *tener*. Los interrogativos *¿qué?* y *¿cuál?* El sustantivo: género gramatical. Artículos indeterminados: *un, una*. La formación del plural.
Recursos léxico	Profesiones: nombres de profesiones masculinos y femeninos. Lugares de trabajo. Los números 21-100. La dirección y el teléfono. Caracteres especiales (arroba, guion...)
Contenidos socioculturales	La profesión de algunos españoles famosos.
Unidad 4. ¿Tú o usted?	
Recursos comunicativos	Presentar a alguien. Saludar en una presentación y responder al saludo.
Recursos gramaticales	Artículos determinados *el* y *la*. Los pronombres demostrativos *este* y *esta*. El artículo contracto *al.* Presencia/ ausencia del artículo determinados en las formas de tratamiento. Tú-Usted: 2ª persona del singular del presente de indicativo de los verbos *ser, estar, llamarse, hablar, trabajar, estudiar, vivir* y *tener*.
Recursos léxicos	Saludos. Presentaciones. El tratamiento.

Contenidos socioculturales	Usos de tú y usted. El tuteo y la forma de cortesía.
Unidad 5. Mi familia	
Recursos comunicativos	Hablar sobre la familia, el estado civil y la edad. Describir físicamente a una persona. Hablar del carácter de una persona. Decir el estado civil. Identificar a una persona. Describir cómo va vestida una persona.
Recursos gramaticales	El número gramatical. Los posesivos: formas átonas. Concordancias del adjetivo con el sustantivo en género y número. Presente de indicativo de los verbos *estar*, *tener*, *ser*, *hablar*, *trabajar*, *estudiar* y *vivir* (3ª persona del singular). Los interrogativos *¿quién?, ¿cuántos-as?, ¿cómo?* Los cuantificadores *muy* y *bastante*. El verbo *llevar* para la ropa.
Recursos léxicos	Vocabulario relacionado con el parentesco. El estado civil. La edad. Características físicas. Adjetivos de carácter. La ropa. Los colores.
Contenidos socioculturales	La familia real española.
Unidad 6. Objetos	
Recursos comunicativos	Expresar existencia. Pedir cosas en una tienda. Comprar ropa. Pedir en un bar y en un restaurante. Informarse sobre la comida. Comprar alimentos. Preguntar y decir cuál es la moneda de un país. Preguntar el precio.
Recursos gramaticales	Artículos indeterminados. Adjetivos y pronombres demostrativos. Los interrogativos *¿cuánto?* y *¿cuál?* Los pronombres complemento: *lo, la, los, las*.
Recursos léxicos	Objetos. Números del 101-10.000. Los alimentos. Cantidades y medidas. Los envases. El nombre de las diferentes tiendas.
Contenidos socioculturales	Horario y comidas. Las tapas.
Unidad 7. Mi casa y mi habitación	
Recursos comunicativos	Describir una casa. Describir una habitación. Nombrar los muebles y los electrodomésticos.
Recursos gramaticales	Preposiciones y adverbios de lugar. *Hay- Está(n).*
Recursos léxicos	Tipos de vivienda. La casa: partes de la casa. Los muebles. Los números ordinales.
Contenidos socioculturales	Anuncios de viviendas para alquilar o comprar.
Unidad 8.	**Mi pueblo. Mi ciudad**
Recursos comunicativos	Describir una población, hablar de la situación geográfica, hablar del número de habitantes. Hablar de los aspectos relevantes de una ciudad.
Recursos gramaticales	Preposiciones y adverbios de lugar. Algunos usos de los verbos "ser" y "estar". Los interrogativos *¿dónde?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿cuál?* y *¿cuántos?*
Recursos léxicos	El pueblo o la ciudad: vocabulario básico para describir una ciudad. Situación geográfica. Número de habitantes. Números a partir del 10.000.
Contenidos socioculturales	Breve presentación de España (comunidades autónomas). Breve presentación de algunas ciudades españolas.
Unidad 9. Un día normal	
Recursos comunicativos	Hablar de hábitos cotidianos. Describir la rutina diaria. Preguntar y decir la hora. Los días de la semana. Hablar de las comidas: el desayuno, la comida, la merienda y la cena.

Recursos gramaticales	Presente de indicativo singular de verbos regulares e introducción a algunos irregulares (*ir, empezar, volver, acostarse, hacer, salir...).* Los pronombres reflexivos *me, te* y *se*. Los adverbios de frecuencia. *Estar + gerundio*.
Recursos léxicos	Vocabulario relacionado con un día normal. Las tareas domésticas. Las horas y los días de la semana. Las comidas en España.
Contenidos socioculturales	Principales comidas españolas y la dieta mediterránea.
Unidad 10. El fin de semana	
Recursos comunicativos	Hablar de hábitos y actividades del fin de semana.
Recursos gramaticales	Presente de indicativo singular y plural de verbos regulares e introducción a algunos irregulares (*ir, empezar, volver, acostarse, hacer, salir*). Los pronombres reflexivos *nos, os* y *se*. Expresiones de frecuencia.
Recursos léxicos	El fin de semana. Deportes y actividades de tiempo libre (1).
Contenidos socioculturales	¿A qué dedicamos nuestro tiempo libre?
Unidad 11. Gustos	
Recursos comunicativos	Expresar gustos personales. Expresar coincidencia y diferencia de gustos. Expresar diversos grados de gustos personales. Expresar la comparación. Expresar la posesión.
Recursos gramaticales	Verbos *gustar* y *encantar*: formas y usos. Pronombres de objeto indirecto. Los adverbios *sí, no, también, tampoco*. La comparación. Introducción de los comparativos *mejor, peor, mayor y menor*. El superlativo absoluto con *muy* y con *-ísimo.* Pronombres y adjetivos posesivos.
Recursos léxicos	Deportes y actividades de tiempo libre (2). Gustos personales.
Contenidos socioculturales	Música española.
Unidad 12. Lugares y horarios públicos	
Recursos comunicativos	Preguntar por la existencia y ubicación de lugares públicos. Informar sobre distancias. Dar instrucciones para ir a un lugar. Preguntar e informar sobre horarios públicos.
Recursos gramaticales	*Un-uno.* Imperativo afirmativo singular de verbos regulares e introducción de algunos irregulares (*seguir, coger, cruzar, poner, venir*). Preposiciones.
Recursos léxicos	Lugares públicos: horarios públicos.
Contenidos socioculturales	Horarios públicos en España.
Unidad 13. ¿Qué te pasa?	
Recursos comunicativos	Preguntar a alguien cómo se siente, y decir uno mismo cómo se siente. Expresar dolor. Ofrecer cosas: aceptarlas y rechazarlas.
Recursos gramaticales	*Muy- mucho.* El verbo "*doler*. Frases exclamativas: *¡Qué...!*
Recursos léxicos	Estados físicos y anímicos.
Contenidos socioculturales	La siesta en España.
Unidad 14. Planes y obligaciones	
Recursos comunicativos	Expresar los planes y las intenciones de futuro. Expresar la obligación.

Recursos gramaticales	*Ir a + infinitivo.* *Tener que + infinitivo.*
Recursos léxicos	Nuevo vocabulario relacionado con el tiempo libre y las actividades de ocio.
Contenidos socioculturales	Una página web del ocio en nuestra ciudad.
Unidad 15. El placer de viajar	
Recursos comunicativos	Hablar de acciones pasadas. Reservar una habitación en un hotel.
Recursos gramaticales	El pretérito perfecto. Participios regulares y principales participios irregulares. El pretérito indefinido de los verbos regulares e introducción a algunos irregulares (*ir, ser, estar*)
Recursos léxicos	Principales marcadores temporales que acompañan a estos pasados. Actividades de tiempo libre (3).
Contenidos socioculturales	El Camino de Santiago.

CURSO BÁSICO A2

Los contenidos que integran la programación de este curso están organizados en doce unidades. Se verán cuatro unidades en cada trimestre.

CURSO A2	
Unidad 1. El español y tú	
Recursos comunicativos	Hablar de hábitos. Hablar de la duración. Hablar de las dificultades para aprender un idioma. Hacer recomendaciones para aprender un idioma.
Recursos gramaticales	El presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares (I). Verbos reflexivos. *Desde* y *desde hace*.
Recursos léxicos	El verbo *costar* para expresar dificultad. *Sentirse seguro/inseguro/bien/mal... Dar vergüenza, dar miedo...* Léxico relacionado con el aprendizaje de lenguas.
Contenidos socioculturales	El español en cifras. Principales idiomas del mundo en cifras.
Unidad 2. Yo soy así	
Recursos comunicativos	Identificar y describir físicamente a las personas. Hablar de las relaciones entre las personas.
Recursos gramaticales	El presente de indicativo de los verbos irregulares (II). Recursos gramaticales para identificar (demostrativos y artículos).
Recursos léxicos	Adjetivos para la descripción física y de carácter. Los verbos *ser, tener* y *llevar* para la descripción de personas. *Llevarse bien/mal con alguien.*
Contenidos socioculturales	Algunas familias de hispanohablantes conocidos.
Unidad 3.	**Hogar, dulce hogar**
Recursos comunicativos	Expresar gustos y preferencias. Describir una casa. Comparar. Ubicar objetos en el espacio. Describir objetos.

Recursos gramaticales	Los comparativos. Preposiciones y adverbios de lugar. Pronombres posesivos. Usos de *ser* y *estar*. Verbos *gustar, encantar* y *preferir*.
Recursos léxicos	Tipos de viviendas. Partes de una vivienda. Adjetivos para describir una vivienda. Muebles.
Contenidos socioculturales	El estilo de algunas viviendas.
Unidad 4. Guía de ocio	
Recursos comunicativos	Hablar de experiencias pasadas y valorarlas. Hablar de intenciones y proyectos. Expresar el deseo de hacer algo.
Recursos gramaticales	El pretérito perfecto. *Ya/ todavía no. Nunca. ¿Alguna vez...?* *Ir a/ querer / pensar* + infinitivo. *Parecer*. Frases exclamativas.
Recursos léxicos	Actividades y lugares de ocio. Ofertas culturales.
Contenidos socioculturales	Ofertas de ocio en una página web.
Unidad 5. Una vida de película	
Recursos comunicativos	Relatar acontecimientos pasados. Relacionar hechos pasados. Hablar del inicio y de la duración de una acción.
Recursos gramaticales	Forma y usos del pretérito indefinido. Marcadores temporales para hablar del pasado. Las preposiciones *desde, durante* y *hasta*. Perífrasis verbales.
Recursos léxicos	Léxico relacionado con la biografía de una persona.
Contenidos socioculturales	Biografías de personajes relevantes de la cultura española o hispana.
Unidad 6. ¿Cómo va todo?	
Recursos comunicativos	Desenvolverse en situaciones habituales: saludos, presentaciones... Pedir cosas, acciones y favores. Pedir y dar permiso. Dar excusas y justificar.
Recursos gramaticales	Estar + gerundio. El gerundio (regulares e irregulares). El condicional de los verbos *poder* e *importar*.
Recursos léxicos	Saludos y despedidas.Verbos de cortesía: *poder, importar, ayudar, dar, dejar, prestar, poner, pasar* y *tener*.
Contenidos socioculturales	La cortesía en España.
Unidad 7. Estamos bien	
Recursos comunicativos	Preguntar por la salud. Describir dolores, molestias y síntomas. Desenvolverse en la farmacia. Hablar de estados de ánimo. Dar consejos y sugerir remedios para una enfermedad.
Recursos gramaticales	El verbo *doler.* Usos de los verbos *ser* y *estar.* Imperativo afirmativo: formas y usos.
Recursos léxicos	Partes del cuerpo. Léxico de la salud: enfermedades, molestias y síntomas. Estados de ánimo. Léxico relacionado con el deporte y con actividades de playa.
Contenidos socioculturales	El estrés: el mal del siglo XXI. La siesta. Gestos para transmitir estados de ánimo.
Unidad 8.	**¿Comes de todo?**
Recursos comunicativos	Hablar de gustos y hábitos alimentarios. Explicar cómo se prepara un plato.

Recursos gramaticales	Los pronombres personales de objeto directo. Formas impersonales: *se + 3ª persona*; *hay que + infinitivo*. Algunos usos de *ser* y *estar*.
Recursos léxicos	Léxico relacionado con los alimentos, las recetas, los pesos, las medidas y los envases. y los envases. Utensilios para la cocina.
Contenidos socioculturales	Platos típicos de la gastronomía española.
Unidad 9. ¿Te acuerdas?	
Recursos comunicativos	Hablar de acciones habituales en el pasado. Hablar de recuerdos. Realizar descripciones en el pasado. Comparar dos épocas.
Recursos gramaticales	El pretérito imperfecto: formas y usos.
Recursos léxicos	Léxico de las diferentes etapas de la vida.
Contenidos socioculturales	Objetos para el recuerdo.
Unidad 10. Te lo compro	
Recursos comunicativos	Describir la ropa. Mantener una conversación en una tienda. Expresar la opinión.
Recursos gramaticales	Los pronombres indefinidos. Diferencia entre qué y cuál/cuáles. Los pronombres de objeto directo e indirecto y su combinación.
Recursos léxicos	Léxico relacionado con la ropa y con los accesorios. Materiales.
Contenidos socioculturales	El Rastro de Madrid
Unidad 11. ¡Qué amable!	
Recursos comunicativos	Felicitar momentos especiales. Invitar, aceptar y rechazar una invitación. Empezar una conversación y reaccionar a la narración de un suceso. Ofrecer algo y reaccionar. Hablar de normas y convenciones sociales.
Recursos gramaticales	El superlativo absoluto en *-ísimo*. Los verbos *ir/venir*, *llevar/traer*.
Recursos léxicos	Léxico relacionado con las fiestas y con las celebraciones.
Contenidos socioculturales	Convenciones sociales.
Unidad 12. Vamos al parque	
Recursos comunicativos	Organizar una excursión. Expresar alegría y tristeza. Expresar obligación y prohibición.
Recursos gramaticales	El imperativo negativo. Los posesivos tónicos.
Recursos léxicos	Léxico relacionado con el paisaje. Léxico relacionado con el mundo animal.
Contenidos socioculturales	El Parque Nacional de Doñana.

CURSO INTERMEDIO B1

Los contenidos que integran la programación de este curso están organizados en doce unidades. Se verán cuatro unidades en cada trimestre.

CURSO B1	
Unidad 1. Sigo aprendiendo	
Recursos comunicativos	Hablar de la escuela y experiencias de aprendizaje. Expresar habilidad y dificultad. Hablar de rutinas y eventos en el pasado. Describir experiencias interculturales.
Recursos gramaticales	Algunas perífrasis verbales (*empezar a, acabar de, volver a, dejar de* + infinitivo. *Llevar* + gerundio, *seguir* + gerundio. *Desde / desde que / desde hace*. Uso de los tiempos del pasado.
Recursos léxicos	Aprendizaje. Características de un buen profesor. Habilidades y dificultades. Nacionalidades.
Contenidos socioculturales	Día europeo de las lenguas. Entrevista.
Unidad 2.	**¡Buen viaje!**
Recursos comunicativos	Dar consejos y recomendaciones. Expresar deseos y gustos. Ofrecer ayudas. Tranquilizar. Reaccionar. Quejarse. Presentar un problema y proponer una solución.
Recursos gramaticales	Presente de subjuntivo. Infinitivo/ presente de subjuntivo. Repaso del imperativo.
Recursos léxicos	Viajes. Expediciones. Consejos, quejas, problemas y soluciones.
Contenidos socioculturales	La expedición Itzá. Día de difuntos. Don Juan Tenorio.
Unidad 3. Maneras de vivir	
Recursos comunicativos	Hablar de estilos de vida. Presentar argumentos. Reaccionar. Contraponer opiniones. Hablar de ventajas y desventajas. Transmitir informaciones. Presentar una opinión sorprendente. Reaccionar con sorpresa.
Recursos gramaticales	Estilo directo e indirecto. Declara, negar o cuestionar una información. *Lo de,* referirse a informaciones conocidas.
Recursos léxicos	Tareas domésticas. Tipos de viviendas, calidad de vida.
Contenidos socioculturales	El movimiento *tiny house*
Unidad 4. Mirador. Unidad de repaso de las anteriores.	
Contenidos socioculturales	Un poema que da que hablar
Unidad 5. Papel o pantalla	
Recursos comunicativos	Hablar de libros y películas. Ordenar, contraponer y añadir ideas. Expresar probabilidad. Hablar de hechos terminados en el futuro.
Recursos gramaticales	La voz pasiva. La pasiva refleja con *se*. Estar + participio. Futuro perfecto. La colocación de los pronombres de objetivo directo e indirecto.
Recursos léxicos	Libros y películas. El libro digital. Géneros literarios y cinematográficos.
Contenidos socioculturales	La historia de los libros.

Unidad 6. Un mundo de sensaciones.	
Recursos comunicativos	Hablar de los cinco sentidos. Describir un objeto a través de los sentidos. Expresar agrado y desagrado. Hablar de comida. Hablar de música.
Recursos gramaticales	Los verbos irregulares, *oír, oler y sonar*. Frases relativas con preposición. Expresar causa y consecuencia. Expresar impersonalidad.
Recursos léxicos	Los sentidos. Las profesiones. Forma y textura. Percepciones. La música. Gustos y comida. Los ingredientes y sus variantes.
Contenidos socioculturales	El parque de los sentidos. Música: El cajón peruano. La comida peruana.
Unidad 7.	**De todo corazón**
Recursos comunicativos	Describir el aspecto físico y el carácter de una persona. Hablar de estados de ánimo. Expresar sentimientos y sensaciones. Hablar de relaciones entre las personas. Hablar de personajes.
Recursos gramaticales	El uso de ser y estar. Frases relativas con indicativo y subjuntivo.
Recursos léxicos	La amistad. El aspecto físico y el carácter. Valores. Sentimientos.
Contenidos socioculturales	Frida Kahlo y Diego Rivera. Las Sinsombrero.
Unidad 8. Unidad de repaso.	
Contenidos socioculturales	Un texto literario.
Unidad 9. Grandes momentos	
Recursos comunicativos	Felicitar y expresar buenos deseos. Dar la opinión. Expresar acuerdo y desacuerdo. Proponer, preguntar y ceder y una elección. Resumir un texto.
Recursos gramaticales	Expresar costumbres y elecciones. El verbo *soler.* Indicativo y subjuntivo en frases con *cuando.*
Recursos léxicos	Tipos de celebraciones. La belleza. Los tatuajes.
Contenidos socioculturales	La inauguración de un negocio. ¿Qué es la belleza?
Unidad 10. Mundo en contacto	
Recursos comunicativos	Hablar del paisaje, clima, sociedad y cultura de un país. Expresar datos aproximados y porcentajes. Situar en un *ranking.* Estructurar una presentación o conferencia. Expresar causa. Reformular, añadir y contraponer ideas.
Recursos gramaticales	El estilo directo e indirecto en el pasado.
Recursos léxicos	Países, geografía, clima. Presentaciones.
Contenidos socioculturales	Las comunidades autónomas. El *spanglish*
Unidad 11. Cambios y visiones	
Recursos comunicativos	Valorar situaciones y hechos. Hablar de causas y consecuencias. Comprometerse. Protestar.
Recursos gramaticales	Verbos como *gustar*. Condicionales con *si.*
Recursos léxicos	Manifestaciones. El turismo. La sostenibilidad.

Contenidos socioculturales	Tradiciones de Zamora: las mascaradas. Lanzarote y César Manrique.
Unidad 12. Unidad de repaso	
Contenidos socioculturales	Un texto literario

CURSO INTERMEDIO B2

Los contenidos que integran la programación de este curso están organizados en doce unidades. Se verán cuatro unidades en cada trimestre.

CURSO B2	
Unidad 1. Nuevos horizontes	
Recursos comunicativos	Hablar de retos y objetivos. Animar y aconsejar. Describir el carácter y la personalidad. Expresar gustos y sentimientos. Hablar de habilidades y dificultades. Referirse a algo mencionado. Hablar de experiencias de aprendizaje. Contar experiencia pasadas.
Recursos gramaticales	Los verbos *ser, estar* y *tener* en descripciones. El infinitivo y subjuntivo para expresar gustos y sentimientos (repaso). El uso de los tiempos del pasado (repaso)
Recursos léxicos	Adjetivos de carácter. Retos. El aprendizaje. Prefijos y sufijos.
Contenidos socioculturales	Interlingua
Unidad 2. Nuestro planeta	
Recursos comunicativos.	Hablar de personajes históricos. Describir accidentes geográficos. Hablar del cambio climático. Hablar de acciones medioambientales. Expresar acuerdo y desacuerdo. Expresar hipótesis.
Recursos gramaticales.	El imperfecto de subjuntivo. Expresar conocimiento y desconocimiento. Algunos usos del imperfecto de subjuntivo. El relativo *cuyo/a/os/as*. El uso de indicativo o subjuntivo con verbos de opinión.
Recursos léxicos.	La fauna y la flora. Los accidentes geográficos. Los efectos del cambio climático (inundaciones, sequías, etc.)
Contenidos socioculturales	La Hora del Planeta. Alexander Humboldt. El retroceso de los glaciares.
Unidad 3.	**El gran golpe**
Recursos comunicativos	Hablar de delitos y delincuentes. Hablar de películas y series. Hacer una sinopsis. Dar consejos para protegerse de ciberataques. Hablar sobre la legalización de las drogas.
Recursos gramaticales	La voz pasiva y sus equivalentes. El estilo directo e indirecto en pasado. Las perífrasis verbales con infinitivo, gerundio y participio.
Recursos léxicos.	Delitos y delincuencia. El género negro en películas y series. Peligros y riesgos de Internet. Actividades legales e ilegales. Drogas, alcohol y otras adicciones.

Contenidos socioculturales	Delitos famosos. La legalización de la marihuana. .
Unidad 4. Mirador Unidad de repaso	

Unidad 5. ¿Vivir para comer?	
Recursos comunicativos.	Hablar de los ingredientes que lleva un plato. Explicar recetas de cocina. Expresar sentimentos. Expresar deseos. Hablar sobre alimentación y dietas. Describir platos.
Recursos gramaticales	Los relativos: *que, quien, quienes.* Oraciones concesivas con *aunque.* Posición de los pronombres átonos en las perífrasis verbales. El perfecto de subjuntivo. Las oraciones condicionales con *en caso de que, siempre y cuando, a no* ser que, *salvo que*.
Recursos léxicos.	Ingredientes y sus variantes en España y Latinoamérica. Recetas y verbos típicos de la cocina. Dietas y nutrición.
Contenidos socioculturales	Desayunos del mundo. La *street food* en Latinoamerica. Tendencias alimentarias.
Unidad 6. El mundo animal	
Recursos comunicativos.	Hablar de la relación entre persona y animales. Describir animales. Hablar de actividades con animales. Hablar del bienestar de los animales.
Recursos gramaticales.	Oraciones relativas con indicativo y subjuntivo e infinitivo. Hacer valoraciones con infinitivo y subjuntivo. Oraciones concesivas con indicativo y subjuntivo.
Recursos léxicos.	La antrozoología. El oso pardo.

Unidad 7. El mundo en que vivimos	
Recursos comunicativos	Hablar de noticias y acontecimientos. Hablar de cómo nos informamos. Expresar influencia y consecución. Argumentar y contrargumentar. Hablar de cambios. Expresar aumento y disminución. Comentar cifras. Expresar arrepentimiento.
Recursos gramaticales	Los verbos de influencia y consecución. El futuro perfecto e imperfecto (repaso). El infinitivo compuesto.
Recursos léxicos	Acontecimientos históricos. Periodismo. Cambios vitales y generacionales.
Contenidos socioculturales	Acontecimientos del siglo XIX. Medios de información. Generaciones.
Unidad 8.	**Mirador. Unidad de repaso**
Unidad 9. Mirando al futuro	
Recursos comunicativos	Hablar de ciudades. Hablar sobre la calidad de la vida. Hacer una clasificación. Hacer predicciones. Interrumpir y evitar una interrupción. Ceder y pedir la palabra.
Recursos gramaticales	El indicativo y subjuntivo en frases con *mientras.*

Recursos léxicos	Ciudades y calidad de vida. Urbanismo. Actividades habituales en el futuro.
Contenidos socioculturales	*Ciudades de 15 minutos*. Calidad de vida en las ciudades. Ciudades inteligentes.
Unidad 10. Ciencia y supersticiones	
Recursos comunicativos	Hablar de terapias alternativas. Hablar de enfermedades y vacunas. Hablar de situación hipotéticas en el pasado. Hablar de creencias y supersticiones. Hablar de condiciones irreales. Describir inventos. Hacer comparaciones hipotéticas. Expresar deseos.
Recursos gramaticales	El condicional compuesto. El pluscuamperfecto de subjuntivo. Las oraciones condicionales irreales de pasado. El uso del subjuntivo con *ojalá*. El subjuntivo y el condicional para expresar deseos.
Recursos léxicos	Terapias, enfermedades y vacunas. Supersticiones. Inventos.
Contenidos socioculturales	Terapias alternativas. La vacuna de la viruela.
Unidad 11. Arte y cultura	
Recursos comunicativos	Hablar de fiestas populares. Comparar fiestas. Valorar obras de arte. Describir cuadros. Hablar de música y baile.
Recursos gramaticales	Expresar impersonalidad. Marcadores temporales.
Recursos léxicos	Tipos y géneros de obras artísticas. Técnicas y estilos artísticos. Colores y tonos. Fiestas. Música y baile.
Contenidos socioculturales	Arte urbano. Las fiestas de San Juan e Inty Raymi. La Mona Lisa de Fernando Botero.
Unidad 12. Mirador. Unidad de repaso	

CURSO AVANZADO C1

Los contenidos que integran la programación de este curso están organizados en ocho unidades. Se verán tres unidades en los dos primeros trimestres y dos unidades en el último trimestre.

CURSO C1	
Unidad 1. Salud y enfermedad.	
Recursos comunicativos	Leer y redactar artículos sobre salud. Hablar sobre sentimientos y estos de ánimo. Describir el sistema sanitario. Opinar sobre el sistema sanitario.
Recursos gramaticales	Ser y estar. Oraciones subordinadas con subjuntivo para expresar emociones y sentimientos. Marcadores discursivos.
Recursos léxicos	Vocabulario relacionado con las enfermedades, tratamientos, medicamentos, etc. Vocabulario relacionado con los sistemas de salud.

Contenidos socioculturales	El Sistema sanitario en España
Unidad 2. Los medios de comunicación	
Recursos comunicativos	Redactar cartas y artículos de opinión. Comprender artículos relacionados con la política y la sociedad de diferentes países. Describir artículos y blogs.
Recursos gramaticales	Uso de los conectores discursivos y justificativos. Conectores para estructurar información. Verbos anunciadores del discurso indirecto.
Recursos léxicos	Los medios de comunicación. La sociedad: su organización política y social. La vivienda. La ley y el ejército.
Contenidos socioculturales	Artistas de origen hispano y su opinión sobre la situación de los conflictos en sus países de origen.
Unidad 3. Trabajo	
Recursos comunicativos	Redactar cartas de presentación y textos expositivos. Leer y entender artículos sobre economía. Hablar de la economía del propio país y compararla con la de otros países.
Recursos gramaticales	Uso de los conectores concesivos causales y finales. Subjuntivo en oraciones temporales.
Recursos léxicos	El mundo del trabajo, las finanzas y la economía.
Contenidos socioculturales	Economía y situación del mercado laboral en España.
Unidad 4. Estudios	
Recursos comunicativos	Escribir textos expositivos que contengan valoraciones y opiniones personales. Redactar una carta de motivación. Entender artículos sobre educación.
Recursos gramaticales	Uso de las oraciones condicionales y de los nexos condicionales.
Recursos léxicos	Vocabulario relacionado con el sistema educativo.
Contenidos socioculturales	El sistema educativo en España y en el propio país.
Unidad 5. Ocio y tiempo libre	
Recursos comunicativos	Leer y redactar entradas de blog sobre actividades de ocio y tiempo libre. Escuchar y comprender podcast sobre actividades de ocio y tiempo libre.
Recursos gramaticales	El subjuntivo en oraciones de relativo. Oraciones con verbos de voluntad.
Recursos léxicos	Vocabulario relacionado con el ocio, la cultura y el turismo.
Contenidos socioculturales	Eventos culturales y turísticos en España y Latinoamérica. El turismo en España: problemas y soluciones.
Unidad 6. Sentimientos	
Recursos comunicativos	Hablar sobre la identidad. Hablar de cambios. Hablar de normas. Expresar condiciones.

Recursos gramaticales	Verbos de sentimientos. Estructuras impersonales valorativas. Oraciones sustantivas con infinitivo. Perífrais verbales para matizar sentimentos.
Recursos léxicos	Expresiones de sentimientos. La identidad. Leyes y normas.
Contenidos socioculturales	Analizar cómo se expresan los sentimientos en distintas épocas o culturas. Literatura y emociones: Lorca, Benedetti.
Unidad 7. Arte	
Recursos comunicativos	Describir y comentar obras de arte. Reflexionar acerca de la función y finalidad del arte. Expresar gustos e intereses. Opinar y valorar. Hacer hipótesis.
Recursos gramaticales	Estructuras impersonales. Expresiones de acuerdo y desacuerdo. Recursos para comparar. Expresiones de sentimientos. El presente histórico. Reformuladores discursivos.
Recursos léxicos	Léxico del ámbito artístico. Vocabulario de colores, materiales y técnicas artísticas.
Contenidos socioculturales	El papel y la finalidad del arte en la sociedad actual.
Unidad 8. Gastronomía	
Recursos comunicativos	Redactar una reseña para una revista gastronómica. Hablar de la gastronomía en España y en el propio país.
Recursos gramaticales	Reforzar un argumento. Estructuras valorativas. Verbos valorativos: *destacar, resaltar, sorprender, decepcionar, convencer entusiasmar, fascinar…*
Recursos léxicos	Vocabulario de alimentos y modos de elaboración de un plato. Técnicas de cocina. Sabores y texturas. Adjetivos para definir nuestra relación con la comida.
Contenidos socioculturales	La comida en los distintos países hispanos.

8. LA ACCIÓN TUTORIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En la hora semanal de atención a los alumnos se les atenderá en cuestiones administrativas y de orientación y asesoramiento en cuestiones académicas. Igualmente se atenderá a la diversidad del alumnado como consta en el Proyecto Curricular de Centro.

Se tendrá en cuenta a los alumnos con necesidades especiales, atendiendo a la diversidad de nuestro alumnado. Para ello, realizaremos las adaptaciones pertinentes, proporcionando actividades y recursos adaptados, y solicitaremos la ayuda de los organismos competentes si se detectaran necesidades educativas especiales.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Durante el curso organizaremos actividades complementarias relacionadas con la cultura española tales como una jornada gastronómica que tendrá lugar el último día lectivo del primer trimestre. Para ello invitaremos a los alumnos a preparar un plato representativo de la gastronomía de sus países para posteriormente degustarlos juntos. También realizaremos en el primer trimestre una presentación de alguna celebración de la cultura de nuestros alumnos e invitaremos al resto del alumnado de la EOI a asistir. Consideramos que es una forma de ayudar a la integración de nuestros alumnos en nuestra comunidad educativa.

Durante el segundo y/o tercer trimestre llevaremos la clase fuera del aula y visitaremos muestras del arte urbano de nuestra ciudad. Será una actividad para todos los alumnos del departamento en la que, además de conocer el arte que hay en los muros de la ciudad, haremos diferentes actividades lingüísticas adaptadas al nivel de cada grupo. También nos gustaría convocar un concurso literario coincidiendo con el Día del Libro.

En la medida de lo posible ofreceremos actividades alternativas como son proyecciones de películas en español, conferencias, teatro, recitales, conciertos de música española, actividades deportivas, etc. y se animará a los alumnos a participar activamente en todas ellas, contribuyendo así a su mejor inmersión en la lengua y la cultura españolas.

Cabe también la posibilidad de organizar viajes a ciudades y pueblos de España, así como salidas para conocer mejor los museos y monumentos de la ciudad, de la comunidad autónoma y de otros lugares de interés.

El departamento de español colaborará con los otros departamentos de la escuela en la organización de otros tipos de actividades. Asimismo, estamos dispuestos a colaborar con otras entidades o asociaciones culturales y a participar en los eventos que estas organicen, siempre que esto pueda servir al enriquecimiento y desarrollo de la competencia comunicativa de nuestros alumnos.

Plan de lectura

Durante todo el curso se realizarán actividades complementarias enmarcadas en el Plan de Lectura del centro.

10. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE (departamental e interdepartamental)

Se han elaborado las programaciones didácticas correspondientes a los niveles Básico, Intermedio y Avanzado para alumnos oficiales y libres.

El departamento de español realizará reuniones departamentales en las que se hará un seguimiento de la programación y trabajará en todas las actividades complementarias que el centro solicite. Igualmente se realizarán en el departamento las pruebas finales del Nivel Básico A1 y A2.

Además, continuaremos con la redacción de un Portfolio Digital de tareas que tiene como objetivo la unificación de niveles y criterios, además de proporcionar a los alumnos una programación didáctica más comprensible que les ayudará a preparar de forma más efectiva y significativa las actividades productivas.

Finalmente, se atenderá a los alumnos en consultas o reclamaciones que planteen, se participará en las actividades de formación que se realicen en el centro y la jefa de departamento asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.