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

ZAMORA

# DEPARTAMENTO DE PORTUGUÉS

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

# CURSO 2026 – 2027

# ÍNDICE

**1.** Introducción …….……1

**2.** Relación con el plan digital de centro …….5

**3.** Objetivos y contenidos por niveles y cursos ……7

3.1 Nivel Básico ……...……7

3.1.1 Nivel Básico A1 .....7

3.1.2 Nivel Básico A2 .....35

3.2 Nivel Intermedio B1 …….62

3.3 Nivel Intermedio B2 (B2.1 – B2.2) …….…....93

3.4. Nivel Avanzado C1 ……...141

**4.** Metodología didáctica …….176

**5.** Evaluación ……180

**6.** Materiales y recursos didácticos ……..….188

**7.** Distribución temporal de contenidos ……192

**8.** Acción tutorial y atención a la diversidad ……198

**9.** Actividades complementarias ……...199

**10.** Coordinación de la acción docente ……...……200

**11.** Programa "Aulas Europeas III" ……...……...…....201

# 1. INTRODUCCIÓN

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 establece 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, esta programación 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.

El profesorado fomentará, desde el principio del curso, el uso de las herramientas digitales más necesarias que ofrece la cuenta de Educacyl. Con ello se busca complementar la formación del alumnado tanto fuera como dentro del aula.

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 o países 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.

## 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, que se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2, y por el Decreto 37/2018 de 20 de septiembre de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles Básicos, 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.

En el Departamento de portugués se imparten los siguientes niveles y cursos:

- Nivel Básico (dos cursos): Nivel A1 y Nivel A2 (120 horas cada uno).
- Nivel Intermedio B1:1 curso (120 horas).
- Nivel Intermedio B2 (2 cursos): Nivel B2.1 y B2.2 (120 horas cada uno).
- Nivel Avanzado C1: 1 curso (120 horas).

La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso de Básico A2 es la correspondiente al nivel Plataforma –A2- del MCER. La que se espera que alcancen los alumnos al final del curso Intermedio B1 tiene como referencia la más alta de las que describe el MCER para el nivel Umbral B1. La esperada al final del segundo curso del Intermedio B2 tiene como referencia la más alta de las que describe el MCER para el nivel B2. La competencia comunicativa lingüística que se espera que alcancen los alumnos al final del curso Avanzado C1 tiene como referencia la más alta de las que describe el MCER para el nivel C1.

## 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 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 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 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 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 todos los niveles es el que marca los objetivos y el que posibilita los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

## CARACTERÍSTICAS DEL DEPARTAMENTO

El departamento de portugués está integrado por 3 profesoras. A fecha de elaboración de esta programación, el departamento no cuenta con auxiliar de conversación

Este año se impartirán seis cursos presenciales (correspondientes a 6 niveles de aprendizaje), desarrollados en horario de tarde, entre las 17:00 y las 21:15 horas, estando concentrada la actividad docente entre las 17:00 y las 19:00, ya que es la franja horaria más demandada por el alumnado de este idioma. Los cursos tendrán clase en días alternos de lunes a jueves. Las clases se organizan en dos bloques horarios compuestos por dos periodos lectivos con una duración total de 125 minutos y una pausa de 5 minutos entre periodos.

Los alumnos de los cursos oficiales de portugués tienen como mínimo 14 años, siendo predominante como tipo de alumno el adulto a partir de 28 años. Los intereses que les motivan a elegir esta lengua son principalmente de índole cultural. No obstante, se ha observado un gran aumento de los intereses de tipo profesional y académico, coincidiendo con la entrada de alumnos más jóvenes y funcionarios de otros cuerpos. Estos intereses son los que nos orientan a la hora de escoger los materiales y elaborar actividades. Además, la importancia de la motivación cultural determina que el departamento ofrezca actividades extracurriculares, como son los viajes de estudios, las inmersiones lingüísticas, las celebraciones de tradiciones portuguesas, las presentaciones de libros u otras actividades relacionadas con la lengua portuguesa y la cultura lusófona, en las cuales la participación activa de los alumnos es un elemento esencial. Se procurará seguir proponiendo actividades al aire libre y a través de Teams u otras plataformas de comunicación para completar la oferta cultural. Por otro lado, es necesario señalar que muchos de nuestros alumnos no tienen conocimientos previos de portugués, lo que favorece la constitución de grupos homogéneos en ese sentido.

Las profesoras del departamento de portugués realizarán un seguimiento personalizado de los alumnos y les informarán de su progreso en las cuatro o cinco actividades comunicativas de la lengua, dependiendo del nivel (Comprensión de textos escritos, Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación escrita y oral (a partir de Intermedio B1), así como del grado de consecución de los objetivos marcados para cada nivel. Además de la información presencial, la misma será transmitida por los canales que la Junta de Castilla y León ofrece a través de su portal Educacyl y el correo corporativo que tanto profesores como alumnos tienen en dicha plataforma.

El departamento realizará reuniones periódicas para verificar el cumplimiento de lo establecido en la programación, en cuanto a objetivos, desarrollo de las unidades didácticas y temporalización de contenidos, creación de los exámenes del departamento y para poner de relieve las posibles deficiencias en la evolución del aprendizaje de los

alumnos y consensuar las medidas correctoras más apropiadas para las diferentes situaciones.

Además de los cursos oficiales, el departamento de portugués impartirá el tercer nivel de Aulas Europeas. Este curso de 30 horas se estructurará de la siguiente manera:

- Módulo presencial de 28 horas.
- Módulo de aplicación al aula de 2 horas: periodo de tiempo de experimentación y aprendizaje, en la aplicación práctica en el aula, de la formación previa recibida, consistente en la elaboración de una propuesta didáctica de aplicación en el aula o de un caso a tratar relacionado con los contenidos de la actividad.

Las clases se desarrollarán un día a la semana (miércoles), entre las 19:15 y las 21:15.
Los alumnos de Aulas Europeas son todos profesores no especialistas en lengua portuguesa que desean formar parte de proyectos europeos tipo Erasmus+ y que, por tanto, necesitan alcanzar un nivel de competencia comunicativa aceptable, principalmente oral (comprensión, expresión e interacción), para desenvolverse fundamentalmente en el ámbito profesional. Este perfil determina varios aspectos, desde la asignación del horario arriba indicado, de forma que puedan compaginar las actividades laborales y formativas, hasta la orientación metodológica, la elección de materiales y la elaboración de actividades. Otra peculiaridad de esta modalidad es la inexistencia de pruebas de promoción, hecho que en absoluto elimina la labor de seguimiento del progreso de los alumnos en relación con los objetivos marcados para los diferentes niveles.

## 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 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. NIVEL BÁSICO

**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 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 A1 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 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.

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

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:

GRAMÁTICA.

*Oración*

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones interrogativas con o sin partículas (*que*, *quem*, *qual, quando*, *onde*, *como*, *porque...*?).
- Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...*?).
- Oraciones impersonales con *há / faz / está* y con verbos meteorológicos.
- Oraciones dubitativas con *se calhar* + presente de indicativo.
- Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto.*
- Subordinación substantiva con: infinitivo, *que* + indicativo (*acho que...),* interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde...).*
- Subordinación adjetiva con: *que, onde* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: final: (*para* + infinitivo impersonal), causal: (*porque)*, temporal: (*quando*, *antes de / depois de* + infinitivo impersonal).

<u>*Grupo del Nombre*</u>

*Nombres y adjetivos.*

- Concordancias nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.
- Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- Substantivos más habituales con formas diferentes para el masculino y el femenino.
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.
- Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *óptimo*, *péssimo, facílimo*, *dificílimo. Muito* + adjetivo.

*Determinantes*

- Artículo: formas y uso/omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición+ artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aqui, aí, ali (O que é aquilo ali?).*
- Posesivos.
- Indefinidos de uso más frecuente.
- Numerales cardinales y numerales ordinales hasta veinte. Fraccionarios: *meio* y multiplicativos: *duplo*.
- Interrogativos con y sin preposición y exclamativos: *Que...!*

*Pronombres*

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal: *tu*, *você* y *o/a senhor/a*.
- Pronombres personales reflexivos, de complemento directo e indirecto. Anteposición y posposición en relación con el verbo en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Pronombres complemento con preposición.
- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativos: *que, onde*.

*Grupo del Verbo*

*Verbos*

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía.
- Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo.
- Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de*/*ter que* + infinitivo, necesidad: *ter de*/*ter que* + infinitivo, *precisar de* + infinitivo, permiso/posibilidad/disponibilidad: *poder* + *infinitivo*, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo.

- Imperativo afirmativo y negativo.

*Adverbios*

- Expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo, cantidad, inclusión y exclusión.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Colocación del adverbio *mais* (*mais nada*/*mais alguém*).
- Gradación básica del adverbio: muito (*muito longe*).

*Enlaces*

- Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e*, *ou*, *mas*, *que*, *porque*, *quando*, então, *portanto...).*
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de*, *precisar de*, *ir a* / *para*, *ao sábado* / *no sábado*…).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, llamar la atención de alguien, interactuar, empezar a dar una explicación, pedir ayuda (*Faça favor* (*de dizer*); *Desculpe*; *Pois*; *Com certeza*; *Olhe*; *Por favor*; *Podia dizer-me...*?; *Não é?...*).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo y despedida.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo y para ordenar el discurso.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo.
- Entonación y puntuación discursiva elementales.
- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?,* respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta...).
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Não faz mal*, *ainda bem*, *com liçença*, *faz favor...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos: (*z)inho*.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Falsos amigos de uso más frecuente.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Vocales nasales y vocales orales.

- Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de *a/e/o* átonas. La conjunción *e.* La *e* átona en hiato (*preencher...).*
- Diptongos nasales y diptongo *ou*.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /ʃ/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm...).*
- El *hífen*: pronombres y palabras compuestas.
- Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, guión.
- División de palabras al final de línea.

**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 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 actividades de lengua
- 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.

**CONOCIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIBLES:**

**Para superar el NIVEL A1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:**

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la Comprensión oral:**

- 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y 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 tratamiento 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.

**Por lo que se refiere a la 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, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes:
GRAMÁTICA.
*Oración*

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con o sin partículas (*que*, *quem*, *qual, quando*, *onde*, *como*, *porque...*?).
- Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...*?).
- Subordinación substantiva con: infinitivo, *que* + indicativo (*acho que...),* interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde...).*

*Nombres y adjetivos*

- Concordancias nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.
- Substantivos más habituales con formas diferentes para el masculino y el femenino.
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.

*Determinantes*

- Artículo: formas y uso/omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición+ artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aqui, aí, ali (O que é aquilo ali?).*

- Posesivos.

*Pronombres*

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal: *tu*, *você* y *o/a senhor/a*.

*Verbos*

- Formas y uso del presente de indicativo de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.

*Adverbios*

- Expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo, cantidad, inclusión y exclusión.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Gradación básica del adverbio: muito (*muito longe*).

*Enlaces*

- Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e*, *ou*, *mas*, *que*, *porque,...).*
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de*, *precisar de*, *ir a* / *para*, *ao sábado* / *no sábado*…).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, llamar la atención de alguien, interactuar, empezar a dar una explicación, pedir ayuda (*Faça favor* (*de dizer*); *Desculpe*; *Pois*; *Com certeza*; *Olhe*; *Por favor*; *Podia dizer-me...*?; *Não é?...*).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo y despedida.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo y para ordenar el discurso.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?,* respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta...).
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Falsos amigos de uso más frecuente.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Vocales nasales y vocales orales.
- Diptongos nasales y diptongo *ou*.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /ʃ/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).

**Por lo que se refiere a la 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 ese 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.

## 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 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.).

**1.3. 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.

**1.4. 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.
- Curriculum 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.

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 ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

*Oración*

- Concordancia sujeto-verbo y sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas (*que*, *quem*, *quando*, *onde*, *como*, *quanto*, *porque...*?). Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...*?).

② *Oraciones impersonales con há / faz / está y con verbos meteorológicos.*
② Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
② Oraciones dubitativas: *talvez* + subjuntivo; *se calhar* + indicativo.
② Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto, no entanto, pois, por isso, de modo que.*
② Subordinación sustantiva con: infinitivo*, que* + indicativo y *que* + subjuntivo en las funciones del nivel, interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde..., pergunta se...).*
② Subordinación adjetiva con: *que*, *onde* + indicativo / subjuntivo.
② Subordinación circunstancial: final, causal, temporal, concesiva, condicional con infinitivo, indicativo o subjuntivo, con los conectores más usuales: *para*, *para que*, *como, porque*, *quando*, *antes de/depois de*, embora, se.

*Nombres y adjetivos*

- Concordancias entre nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.

② Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
② Nombres con diferente palabra para el masculino y el femenino.
② Nombres invariables que cambian de significado según el género.
② Uso de la expresión coloquial "*a gente"*.
② Formación y usos más frecuentes de los diminutivos.
② Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *óptimo*, *péssimo, facílimo*, *dificílimo. Muito* + adjetivo. Superlativos relativos: *o/a mais/menos* + adjetivo (*de…*) (*a mais alta da turma)*.

- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.

*Determinantes*

- Artículo: formas y uso/omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición+ artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aqui, aí, ali (O que é aquilo ali?).*
- Posesivos.
- ② Indefinidos de uso más frecuente. Distinción *Tudo* / *Todo*. Colocación del indefinido para enfatizar (*coisa nenhuma*, *o livro todo*).
- Interrogativos y exclamativos.
- ② Numerales cardinales y ordinales. Ordinales a partir de 20 de uso más frecuente. Fraccionarios y multiplicativos más frecuentes.
- Interrogativos con y sin preposición y exclamativos: *Que ...!*

*Pronombres*

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal.
- Pronombres personales reflexivos, de complemento directo e indirecto. Anteposición y posposición en relación con el verbo en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Pronombres complemento con preposición.
- ② Transformación contextual del pronombre objeto directo: *o*, *a*, *os*, *as* (*ajudá-lo*; *vê-lo*; *fazem-no*; *compram-nas*).
- ② Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: iniciación (c*ontei-lho*; *traz-mo*; *dei-ta*).
- ② Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas y en perífrasis verbales: iniciación (*tenho-o chamado*; *estou a vê-lo*).
- ② Relativos: *que, quem, onde.* Construcciones con y sin preposición.
- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.

*Verbos*

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente. Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía, descriptivo y narrativo.
- Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo, futuro imperfecto de indicativo.
- Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de*/*ter que* + infinitivo, permiso/posibilidad/disponibilidad: *poder* + *infinitivo*, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, capacidad: *conseguir* + infinitivo; *ser capaz de* + infinitivo), necesidad: *ter de*/*ter que; dever, precisar de* + infinitivo, probabilidad: *dever* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo, comienzo o fin: *começar a* + infinitivo; *deixar de* + infinitivo; *acabar de* + infinitivo, deseo: *gostava/gostaria de* + infinitivo.
- ② Formación de los tiempos compuestos: pretérito perfecto compuesto de indicativo. Contraste con el pretérito perfecto simple.
- ② Participio: formas regulares.
- ② Condicional simple: uso de cortesía.
- ② La pasiva refleja para expresar impersonalidad.

② Presente de subjuntivo de verbos regulares e irregulares más frecuentes para expresar deseo, duda, posibilidad/probabilidad, sentimiento, opinión en forma negativa (*Não acho que seja tão complicado)*.
- Imperativo afirmativo y negativo.

*Adverbios*

- Ampliación de expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Colocación del adverbio *mais* (*mais nada*/*mais alguém*).
- Gradación básica del adverbio: muito (*muito longe*).

*Enlaces*

② Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e*, *ou*, *mas*, *que*, *porque*, *quando*, então, *portanto, talvez*, *oxalá*, *se...*).
② Ampliación de preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de*; *precisar de; importar-se de; lembrar-se de; esquecer-se de; ir a*/*para*; *ao sábado*/*no sábado*; *falar de*; *ir de*/*ir em...*).

DISCURSO.

② Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, empezar a hablar, interaccionar, cooperar, reaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono (*Se faz favor*; *Olhe*, *por favor*; *Pois*, *pois*; *A sério*?, *Não acredito*!; *O que acha*?; *Acha bem?; Está, quem fala?; É engano...*).
② Recursos para organizar el discurso, añadir información, ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*por outro lado*; *além disso*; *por exemplo*; *cá*; *lá*; *aqui*; *ali*; *neste lugar*; *daqui a dois anos*; *dantes*; *antigamente*; *hoje em dia*; *naquela altura*; *naquele tempo*; *então...*).
- Conectores más frecuentes (ver Enlaces).
② Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas formales e informales (*Caro*/*a João*/*Rita*, *Como está*/*s*?, *Como tens passado*?; *Exmo. Sr.; Até breve*; *Um abraço; Com os melhores cumprimentos...*).
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 (*isso*, *naquele ano*, *lá*, *no mesmo lugar*, *a questão*, *o assunto...*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, transmitir información, enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones...).
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo/condicional.
- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?,* respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta...).
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*não faz mal*, *ainda bem...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Sinónimos y antónimos usuales. Palabras de significado próximo, palabras polisémicas, homónimas y parónimas de uso frecuente.
- Falsos amigos de uso más frecuente.
- Campos asociativos de los temas tratados.
- Palabras y expresiones problemáticas (*abaixo*/*em baixo*/*abaixo de*; *cá*/*aqui...*).
- Verbos de cambio: *ficar, tornar-se.*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Diptongos nasales y diptongo *ou*.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /ʃ/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Vocales nasales y vocales orales.
- Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de *a/e/o* átonas. La conjunción *e*. Pronunciación de *e/o* átonas en hiato (*preencher, magoar...).*
- Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones tratadas.
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm...).*
- Acentos gráficos. Reglas básicas de acentuación de palabras oxítonas y proparoxítonas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El *hífen*: pronombres y palabras compuestas.
- Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, dos puntos y guion.
- División de palabras al final de línea.
- Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.

**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 sobre generalización 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 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 EXIGIBLES:**

**Para superar el NIVEL A2, los alumnos deberán ser capaces al menos de:**

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la 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 faxes 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.

**Por lo que se refiere a la 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.

**Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y 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.

**Por lo que se refiere a la 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, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).
Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes, a mayores de los recursos programados en el nivel Básico A1 y así para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel de una manera básica:

GRAMÁTICA.
*Oración*
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones dubitativas: *se calhar* + indicativo.
- Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto, no entanto, pois, por isso, de modo que.*

- Subordinación sustantiva con: infinitivo*, que* + indicativo y *que* + subjuntivo en las funciones del nivel, interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde..., pergunta se...).*
- Subordinación adjetiva con: *que*, *onde* + indicativo / subjuntivo.

*Nombres y adjetivos*
- Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- Nombres con diferente palabra para el masculino y el femenino.
- Nombres invariables que cambian de significado según el género.
- Uso de la expresión coloquial "*a gente"*.
- Formación y usos más frecuentes de los diminutivos.
- Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *ótimo*, *péssimo, facílimo*, *dificílimo. Muito* + adjetivo. Superlativos relativos: *o/a mais/menos* + adjetivo (*de*…) (*a mais alta da turma)*.

*Determinantes*
- Indefinidos de uso más frecuente. Distinción *Tudo* / *Todo*.
- Numerales cardinales y ordinales. Ordinales a partir de 20 de uso más frecuente. Fraccionarios y multiplicativos más frecuentes.

*Pronombres*
- Relativos: *que, quem, onde.* Construcciones con y sin preposición.

*Verbos*
- Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía, descriptivo y narrativo.
- Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo, futuro imperfecto de indicativo.
- Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de*/*ter que* + infinitivo, permiso/posibilidad/disponibilidad: *poder* + *infinitivo*, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, capacidad: *conseguir* + infinitivo; *ser capaz de* + infinitivo), necesidad: *ter de*/*ter que; dever, precisar de* + infinitivo, probabilidad: *dever* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo, comienzo o fin: *começar a* + infinitivo; *deixar de* + infinitivo; *acabar de* + infinitivo, deseo: *gostava/gostaria de* + infinitivo.
- Formación de los tiempos compuestos: pretérito perfecto compuesto de indicativo. Contraste con el pretérito perfecto simple.
- Participio: formas regulares.
- Condicional simple: uso de cortesía.
- La pasiva refleja para expresar impersonalidad.

*Adverbios*
- Ampliación de expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.

*Enlaces*
- Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e*, *ou*, *mas*, *que*, *porque*, *quando*, então, *portanto, talvez...*).
- Ampliación de preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de*; *precisar de; importar-se de; lembrar-se de; esquecer-se de; ir a*/*para*; *ao sábado*/*no sábado*; *falar de*; *ir de*/*ir em*...).

DISCURSO.
- Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, empezar a hablar, interaccionar, cooperar, reaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono (*Se faz favor*; *Olhe*, *por favor*; *Pois*, *pois*; *A sério*?, *Não acredito*!; *O que acha*?; *Acha bem?; Está, quem fala?; É engano*...).
- Recursos para organizar el discurso, añadir información, ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*por outro lado*; *além disso*; *por exemplo*; *cá*; *lá*; *aqui*; *ali*; *neste lugar*; *daqui a dois anos*; *dantes*; *antigamente*; *hoje em dia*; *naquela altura*; *naquele tempo*; *então...*).
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas formales e informales (*Caro/a João/Rita*, *Como está/s*?, *Como tens passado*?; *Exmo. Sr.; Até breve*; *Um abraço; Com os melhores cumprimentos...*).
- 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 (*isso*, *naquele ano*, *lá*, *no mesmo lugar*, *a questão*, *o assunto...*).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, transmitir información, enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones...).
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.
- Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo/condicional.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.
- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*não faz mal*, *ainda bem...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales. Palabras de significado próximo, palabras polisémicas, homónimas y parónimas de uso frecuente.
- Campos asociativos de los temas tratados.
- Palabras y expresiones problemáticas (*abaixo/em baixo/abaixo de*; *cá/aqui...*).
- Verbos de cambio: *ficar, tornar-se.*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.
- Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de *a/e/o* átonas. La conjunción *e*. Pronunciación de *e/o* átonas en hiato (*preencher, magoar...).*
- Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Acentos gráficos. Reglas básicas de acentuación de palabras oxítonas y proparoxítonas.
- Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, dos puntos y guion.
- Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.

**Por lo que se refiere a la 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.

## 3.2. NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas de nivel 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.

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

**OBJETIVOS GENERALES**

- 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 aplicarlas 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 parteen 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 contexto 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 contextuales 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, 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 los niveles A1 y A2 y también los que se desarrollan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel:

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa y exclamativa: *Que* + sustantivo/adjetivo/adverbio, *tão* + adjetivo, *tanto/a/os/as* + sustantivo (*Tanta gente!).* Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)
- Interjecciones usuales
- Oraciones pasivas. Oraciones pasivas con *se (Vendem-se andares).*
- Oraciones impersonales: com *se*, *nós*, *uma pessoa,* 3ª persona del plural *(Bateram à porta)*.
- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces: copulativa: *e*, *nem;* adversativa: *mas*, *porém*, *no entanto*, *apesar disso, não...mas/senão que*; disyuntiva: *ou, ou...ou, nem...nem*; explicativa y conclusiva: *portanto, pois, ou seja, isto é, quer dizer*, *assim*.
- Subordinación adjetiva con indicativo y subjuntivo (presente y futuro).
- Subordinación sustantiva: Transmisión de información en indicativo adecuada a la situación de comunicación (*Disse que chegaria / chegava hoje*); Interrogativas indirectas; Subordinación sustantiva con verbo + infinitivo / que + indicativo / subjuntivo referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar deseos, certeza, opiniones, duda, peticiones, consejos, gustos y sentimientos.
- Transmisión de órdenes y peticiones (*dizer / pedir* para + infinitivo personal)
- Subordinación circunstancial: causal con *porque, como, já que, é que*; temporal referida al presente, pasado y futuro con indicativo, futuro de subjuntivo e infinitivo: *quando*, *enquanto (*con indicativo*), depois de, antes de*; condicional

con indicativo o futuro de subjuntivo con *se*; concesiva, con *embora*; final con *para que + presente de subjuntivo;* comparativa *(é mais bonita do que eu pensava).*

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.

*Nombres y adjetivos*

- Nombres colectivos que expresan un todo (*multidão*, *orquestra*).
- Palabras con diferente género en relación con el español: ampliación (*o alerta*, *o nada*).
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples*, etc.).

*Determinantes*

- Artículo: uso / omisión para indicar países y ciudades y con los pronombres y determinantes posesivos.
- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*), deportes (*joga ténis*) y en expresiones de tiempo: (*na década de sessenta*, *em 75*).
- Artículo: uso en locuciones adverbiales (*às vezes*, *às cegas*);
- Posesivos: concordancia y posición (*É um amigo meu, É o meu amigo João*).
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas em el discurso *(Naquele dia).*
- Indefinidos: *qualquer, quaisquer*.
- Numerales cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

*Pronombres*

- Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: iniciación (c*ontei-lho*; *traz-mo*; *dei-ta*).
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor* / *a senhora* / *a menina* / *o doutor*, *o João*) y en el significado de *você*.
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste com el español (*lava as mãos!*, *o vidro partiu*, *o chefe demitiu-se*, *o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(Isso é muito complicado).*
- Indefinidos y numerales ordinales
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que*, *quem*, con y sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...),* con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar, pagar,...*), verbos acabados en –iar/-ear (*odiar, copiar, passear....),* verbos en –uir (*concluir,...).*
- Presente y pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).
- Pretérito perfecto compuesto. Locuciones temporales que lo acompañan de forma implícita o explícita (*ultimamente*, *nas últimas semanas*...)
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.
- Futuro imperfecto de indicativo para expresar acciones futuras, obligación (*Os votantes depositarão o voto nas urnas*), conjetura (*Terá uns vinte anos*) y duda (*Será que...?).*
- Condicional simple: uso de cortesia, expresión de deseos, hipótesis *(Nesta situação, o que farias?, Seriam três horas);* uso en el discurso referido *(Disse que ele trataria de tudo).* Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias?, Disse que ele tratava de tudo*).
- Subjuntivo: futuro imperfecto de subjuntivo en oraciones temporales con *quando,* condicionales com *se* y adjetivas con pronombre o adverbio relativo (*Fazemos o que tu quiseres*); usos frecuentes del presente de subjuntivo en oraciones simples (*Talvez venha hoje*) y en oraciones subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo, duda, posibilidad/probabilidad, sentimiento, opinión en forma negativa, finalidad).
- Imperativo afirmativo y negativo. Imperativos lexicalizados frecuentes (*Vá lá*!, *Nem penses*!). Valores usuales de orden, consejo, invitación y súplica (*Faz isso*, *Fala com ele*, *Anda logo à minha casa*, *Faz-me esse favor*).
- Infinitivo personal simple: uso con expresiones impersonales (*É melhor não dizeres nada*) y en la transmisión de órdenes o peticiones.
- Participios regulares e irregulares de uso más frecuente y participios dobles *(aceitado / aceite*).
- Insistencia en las perífrasis de uso frecuente ya trabajadas.
- Voz passiva com los verbos *ser, estar y ficar* (*O trabalho ficou feito*).
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*Disse-me que já tinha acabado o trabalho e que o entregaria no dia seguinte).*
- Ampliación de usos de *ser* y *estar* en relación al español *(Onde é o seu quarto?*, *Sou casado*, *Sou contra, Estou com raiva / fome / frio*).

*ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES*

- Expresión de circunstancia de tiempo, lugar y modo (*dantes*, *por vezes lá, ali, cá, aqui, ao acaso*, *mesmo...*).

- Adverbios de cantidad: uso y colocación de *mais* (*mais nada*, *mais qualquer coisa*).
- Adverbios y locuciones que indican afirmación, negación y duda (*sim senhor/a*, *de modo nenhum*...).
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación con el español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda*, *logo*, *apenas...)*.

*ENLACES*

*Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- Coordinantes de uso habitual (ver apartado de "Oración").
- Subordinantes de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (ver apartado de "Oración").

*Preposiciones*

- Usos generales (*perante, sob, após...*).
- Regencias frecuentes (*aproximar-se de, importar-se com / de, parecer-se com, beneficiar de, tratar de, dar por, dar-se com, passar para...)*
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a / em* + expresiones de tiempo; ausencia de *a* en OD de persona (*Convidei o João*).
- Locuciones preposicionales de uso habitual (*atrás de*, *em frente de*, *à frente de...*).

*DISCURSO*

*Cohesión*

- Mantener el tema:
  Repeticiones intencionadas.
- Recursos de sustitución: elipsis (*o da camisola vermelha*), pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso*, *aquele*, *naquela altura, o problema*, *o assunto*, *a situação.)*
- Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão> o animal*) a través de uno de los términos que entra en la definición (*o político*, *o presidente de*...), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes (*nem*, *mas*, *no entanto*, *então*, *portanto*, *além disso*, *por outro lado*, *por exemplo, etc.*) (Ver apartado de oración).

*Organización*

*Conversación*

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*desculpe*; *olhe, por favor; posso ajudá-lo?*), saludar (*Olá!*), empezar a hablar (*isto é assim:...*), cooperar (*com certeza*, *sem dúvida nenhuma*), reaccionar e interaccionar (*ainda bem!*,*que bom!*,

*que disparate!, coitado!*), implicar al interlocutor (*não achas?*, *o que é que o senhor pensa?*, *não é?, estás a perceber?*), demostrar implicación (*não sabia*, *tens razão*, *concordo*, *pois é*), tomar la palabra, iniciar una explicación (*o caso é que*...), hacer un inciso *(a propósito*), introducir un nuevo tema *(quanto a, relativamente a)* presentar conclusiones *(então...)* pedir ajuda, agradecer, anunciar el final, despedirse.

- Tipos de reacciones esperadas em las situaciones e intercâmbios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (-*Por favor, podia...? –Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?*), Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas...-Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (-*Por favor, queria...– Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

*Otros tipos de textos*

- Marcadores de iniciación en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Caro colega, Exmo. Sr.,* etc.), desarrollo (*além disso, por outro lado, no entanto...),* introducir um nuevo tema (*quanto a, relativamente a*), despedida (*Com os melhores cumprimentos, um abraço*...).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*além disso, também...)* clasificar (*por um lado..., por outro...,*), enumerar (*em primeiro lugar... finalmente*..., etc.), reformular (*isto é, quer dizer,* etc.), ejemplificar (*por exemplo*) argumentar (*porque,* etc.), rebatir (*de qualquer maneira*, etc.), poner de relieve (*é claro que..., o que..., mesmo,* etc.), resumir/concluir (*então,* etc.)
  Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*cá*, *lá*, *antigamente*, *a seguir*, *naquela altura*, *entretanto, etc*...)
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de textos. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.
- Entonación y pausas.

*Focalización*

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (*À avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?),* cambios de orden *(bonito não é, mas é útil).*
- Otros mecanismos sintácticos: *O que... é....* (*O que eu quero é...)*
- Mecanismos de realce entonativos.

*Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.),

- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*aqui– nesse lugar, agora – então, amanhã – no dia seguinte, etc.*).

*Cortesía*

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tempos verbales matizadores (*a senhora / o senhor*, *a Dona Marta, você*, *a doutora pensa que*, *gostava de a convidar*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir (*Faça favor de ...*, *Não se importa de...?*, *Com licença*, *Isso não é bem assim*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas *(sim, claro*; *com certeza*; *pois, pois*...).

*Inferencias*

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales (*-Podia dizer-me as horas? –* (*Posso*) *São cinco horas*; *-Vens* h*oje? –Tenho trabalho / Não; -Não estás com frio? -Estou / Vou fechar a janela*).

*Intensificación*

- Expresiones léxicas y vocablos intensificadores (*muito fixe!, uma seca!, é mesmo bonito*!, etc.)

*LÉXICO Y SEMÁNTICA*

*Vocabulario*

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan: saludar y despedirse (*Olá, bom dia; adeus, boa tarde*; *como está a señora?*), presentarse y presentar a alguien (*-Este é o sr. Ramos – Muito prazer*), interesarse por personas (*Então a viagem?*; *As melhoras!*) y otros usos sociales habituales (*Pode tratar-me por tu*; *Parabéns!;* ); controlar la comunicación (*Desculpe, não percebi*; *Não se importa de soletrar?*), dar y pedir información general (*O senhor podia dizer-me...?*), preguntar y expressar interés, gusto, preferencia (*preferir*, *gostar de*, *adorar*, *detestar*), acuerdo, aprobación, opinión (*também eu*, *eu também não*, *(não) concordo*, *o que achas?*), grados de certeza ((*não) tenho certeza*, *sei lá!*, *é verdade!*), obligación (*ter de* / *que, é preciso que*), posibilidad ((*não) pode ser*, *(não) dá*), plantear hipótesis (*será que...?*), expressar agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, queja, concertar citas (*combinar*, *marcar um encontro / uma reunião*), hablar por teléfono (*-Está? –Por favor, queria falar com... –Para que número queria falar? -Foi engano –Com licença*), etc.
- Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar (Ver II, 1).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*fazer a barba*, *grande sucesso*, *feliz Natal*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*falar pelos cotovelos*, *não ter papas na língua, etc.*).

- Locuciones verbales: *(fazer ideia, ter saudades, etc.)*

*Formación de palabras*

- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente.(*-(z)inho, -ito, -ão, -ona*). Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho)*
- Nominalización (*a beleza*, *a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI*, *NIF*, *EUA*, *UE*, *CTT, etc.*).

*Significado*

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*carácter-feitio*, *cansativo-maçador*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*cão-animal*, *andar-habitação*).
- Palavras antónimas usuales (*adorar-detestar*, *puxar-empurrar*, *meter-tirar*, *guardar-deitar fora*, *largo-estreito*, *curto-comprido*, *gordo-magro*, *encher-esvaziar*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*arranjar*, *ligar*, *tirar*, *jeito, etc.)*.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*emigrar-imigrar*, *eludir-iludir, etc.*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes: (*acordar*, *consertar*, *desenvolver*, *tirar*, *prejuízo*, *apenas)*.

*FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA*

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a /z/, /lh/, /ʃ/, /ʒ/, /v/, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía *x*.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso* / *poço*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la *–m* final de palabra (*um homem*, *quemé*, *com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s*, *z* y *ç y –ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *–am* , *–em* y *–ens* (*cantam*, *comem, parabéns*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.

- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (/s/, /z/, /ʃ/, /ʒ/).
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso. Reglas de acentuación de palabras paroxítonas.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*).
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Engº, Dr., D., s.f.f., p. e., NB., etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

## 7. Contenidos mínimos:

**Para superar el <u>NIVEL B1</u>, los alumnos deberán ser capaces al menos de:**

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

- Identificar las intenciones comunicativas y las ideas principales de intervenciones, discusiones, indicaciones detalladas y narraciones emitidas de forma clara, no rápida y en registros formales o informales dentro de la lengua estándar
- Extraer información esencial de avisos, informativos y otro material grabado sencillo que trate de temas generales, pronunciados con relativa lentitud y claridad.

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

- 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.
- Realizar presentaciones, descripciones, narraciones sencillas pero coherentes sobre una variedad de temas conocidos, organizadas de forma lineal, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y cohesionado con flexibilidad.
- Desenvolverse con un ritmo fluido 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)
- 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 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.

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

- Comprender satisfactoriamente textos sencillos y contextualizados que traten sobre temas generales o relacionados con su especialidad; identificar las intenciones comunicativas, las ideas significativas y los detalles más relevantes y captar el registro formal o informal de la lengua estándar.
- 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 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.

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

- Escribir textos sencillos y adecuados sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, enlazando los elementos en secuencias coherentes, con una organización y cohesión básicas pero eficaces y con un control satisfactorio de recursos lingüísticos sencillos.
- 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 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 estos 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.

**Por lo que se refiere a la Mediación:**

- Transmitir oralmente y por escrito a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad, siempre y cuando los textos fuente tengan una estructura clara, en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- 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.

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

- Ampliar el conocimiento sociocultural a una gama variada de aspectos de la vida cotidiana y profesional; adecuar las reacciones y el comportamiento a las diferentes situaciones.
- Utilizar el lenguaje y las fórmulas sociales propias de los intercambios y textos que maneja, así como las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales, dentro de un registro estándar (formal e informal).
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales cotidianos; reconocer exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

**Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:**

- Alcanzar un repertorio lingüístico básico pero amplio para abordar la mayoría de las situaciones habituales y cohesionar su discurso con flexibilidad, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Utilizar este repertorio con cierta corrección para la expresión de funciones y temas predecibles y en situaciones habituales. Utilizar nuevas estructuras o intervenir en situaciones menos habituales, aunque su interlengua se caracterice por los errores propios del nivel.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes:
A mayores de los recursos programados en los niveles A1 y A2, también los que se desarrollan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel de una manera básica:

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: interrogativa y exclamativa: *Que* + sustantivo/adjetivo/adverbio, *tão* + adjetivo, *tanto/a/os/as* + sustantivo (*Tanta gente!).* Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)
- Oraciones pasivas. Oraciones pasivas con *se (Vendem-se andares).*
- Oraciones impersonales: com *se*, *nós*, *uma pessoa,* 3ª persona del plural *(Bateram à porta)*.
- Subordinación sustantiva para expresar deseos, certeza, opiniones, duda, peticiones, consejos, gustos y sentimientos.

GRUPO DEL NOMBRE

*Nombres y adjetivos*

- Nombres colectivos que expresan un todo (*multidão*, *orquestra*).
- Palabras con diferente género en relación con el español: **ampliación** (*o alerta*, *o nada*).
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples*, etc.).

*Determinantes*

- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*), deportes (*joga ténis*) y en expresiones de tiempo: (*na década de sessenta*, *em 75*).
- Artículo: uso en locuciones adverbiales (*às vezes*, *às cegas*);
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas em el discurso *(Naquele dia).*

*Pronombres*

- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor* / *a senhora* / *a menina* / *o doutor*, *o João*) y en el significado de *você*.
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste com el español (*lava as mãos!, o vidro partiu*, *o chefe demitiu-se*, *o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(Isso é muito complicado).*
- Numerales ordinales
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico (ver recursos lingüísticos del nivel Básico).
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.
- Condicional simple: expresión de deseos, hipótesis *(Nesta situação, o que farias?, Seriam três horas);* uso en el discurso referido *(Disse que ele trataria de tudo).* Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias?, Disse que ele tratava de tudo*).
- Infinitivo personal simple: uso con expresiones impersonales (*É melhor não dizeres nada*).
- Presente del Subjuntivo.
- Participios dobles *(aceitado / aceite*).
- Insistencia en las perífrasis de uso frecuente ya trabajadas.
- Voz pasiva com los verbos *ser, estar y ficar* (*O trabalho ficou feito*).
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*Disse-me que já tinha acabado o trabalho e que o entregaria no dia seguinte).*
- Ampliación de usos de *ser* y *estar* en relación con el español *(Onde é o seu quarto? Sou casado*, *Sou contra, Estou com raiva / fome / frio*).

*ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES*

- Adverbios de cantidad: uso y colocación de *mais* (*mais nada*, *mais qualquer coisa*).
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación con el español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda*, *logo*, *apenas...)*.

*ENLACES*

*Preposiciones*

- Usos generales (*perante, sob, após...*).
- Regencias frecuentes (*aproximar-se de, importar-se com / de, parecer-se com, beneficiar de, tratar de, dar por, dar-se com, passar para...)*
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a / em* + expresiones de tiempo; ausencia de *a* en OD de persona (*Convidei o João*).
- Locuciones preposicionales de uso habitual (*atrás de*, *em frente de*, *à frente de...*).

*DISCURSO*

*Cohesión*

- Mantener el tema:
  Repeticiones intencionadas.
  Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão> o animal*) a través de uno de los términos que entra en la definición (*o político*, *o presidente de...*), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).
- Conectores más frecuentes (*nem*, *mas*, *no entanto*, *então*, *portanto*, *além disso*, *por outro lado*, *por exemplo, etc.*) (Ver apartado de oración).

*Organización*

*Conversación*

- Tipos de reacciones esperadas em las situaciones e intercâmbios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (-*Por favor, podia...?–Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?*), Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas...-Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (-*Por favor, queria...– Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

*Otros tipos de textos*

- Marcadores de iniciación en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Caro colega, Exmo. Sr.,* etc.), desarrollo (*além disso, por outro lado, no entanto...),* introducir um nuevo tema (*quanto a, relativamente a*), despedida (*Com os melhores cumprimentos, um abraço*...).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*além disso, também...)* clasificar (*por um lado..., por outro...,*), enumerar (*em primeiro lugar... finalmente*..., etc.), reformular (*isto é, quer dizer,* etc.), ejemplificar (*por exemplo*) argumentar (*porque,* etc.), rebatir (*de qualquer maneira*, etc.), poner de relieve (*é claro que..., o que..., mesmo,* etc.), resumir/concluir (*então,* etc.)
- Entonación y pausas.

*Focalización*

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (*À avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?),* cambios de orden *(bonito não é, mas é útil).*

*Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.),
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*aqui– nesse lugar, agora – então, amanhã – no dia seguinte, etc.*).

*Cortesía*

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir (*Faça favor de ...*, *Não se importa de...?, Com licença*, *Isso não é bem assim*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas *(sim, claro*; *com certeza*; *pois, pois*...).

*Inferencias*

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales (-*Podia dizer-me as horas? –* (*Posso*) *São cinco horas*; -*Vens* h*oje? –Tenho trabalho / Não; -Não estás com frio? -Estou / Vou fechar a janela*).

*Intensificación*

- Expresiones léxicas y vocablos intensificadores (*muito fixe!, uma seca!, é mesmo bonito*!, etc.)

*LÉXICO Y SEMÁNTICA*

*Vocabulario*

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan: saludar y despedirse (*Olá, bom dia; adeus, boa tarde*; *como está a señora?*), presentarse y presentar a alguien (*-Este é o sr. Ramos – Muito prazer*), interesarse por personas (*Então a viagem?*; *As melhoras!*) y otros usos sociales habituales (*Pode tratar-me por tu*; *Parabéns!;* ); controlar la comunicación (*Desculpe, não percebi*; *Não se importa de soletrar?*), dar y pedir información general (*O senhor podia dizer-me...?*), preguntar y expressar interés, gusto, preferencia (*preferir*, *gostar de*, *adorar*, *detestar*), acuerdo, aprobación, opinión (*também eu*, *eu também não*, *(não) concordo*, *o que achas?*), grados de certeza ((*não) tenho certeza*, *sei lá!*, *é verdade!*), obligación (*ter de / que, é preciso que*), posibilidad ((*não) pode ser*, *(não) dá*), plantear hipótesis (*será que...?*), expressar agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, queja, concertar citas (*combinar*, *marcar um encontro / uma reunião*), hablar por teléfono (*-Está? –Por favor, queria falar com... –Para que número queria falar? -Foi engano –Com licença*), etc.
- Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar (Ver II, 1).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*fazer a barba*, *grande sucesso*, *feliz Natal*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*falar pelos cotovelos*, *não ter papas na língua, etc.*).
- Locuciones verbales: *(fazer ideia, ter saudades, etc.)*

*Formación de palabras*

- Nominalización (*a beleza*, *a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.

*Significado*

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

*FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA*

- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la *–m* final de palabra (*um homem*, *quemé*, *com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s*, *z* y *ç y –ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *–am* , *–em* y *–ens* (*cantam*, *comem, parabéns*).

- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.

**Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:**

- Afianzar la motivación en el aprendizaje de la lengua y colaborar en la interacción comunicativa del grupo. Tomar conciencia de las estrategias que mas ayudan y activarlas de forma intencionada.
- Utilizar los propios conocimientos y experiencias y valorar los recursos disponibles para cumplir una tarea, gestionar nuevos recursos y ocasiones para usar la lengua extranjera. en nuevas situaciones y con tipos de textos diversificados. Ejercitarse, contextualizar los mensajes, sortear y resolver las dificultades, controlar la comprensión, solicitar ayuda y reparar las lagunas de comprensión.
- Ante las dificultades o carencias, arriesgarse a utilizar el lenguaje con estrategias ya conocidas. Reconocer los errores como inevitables en el proceso de aprendizaje y ensayar formas de superarlos.
- Evaluar con la ayuda del profesor los procesos y los logros, identificar las dificultades y las formas de superarlas; valorar los éxitos y los medios utilizados y planificar la secuencia de acuerdo con ello.

## 3.3. NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1 – B2.2)

Las enseñanzas de nivel 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.

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

**OBJETIVOS GENERALES**

- 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 contextuales 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 éstas.

**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 contextuales 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 contextuales 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 etiqueta.
- 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 contextuales 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 <u>Intermedio B2.1</u>**
**Uso contextualizado** de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se indican a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. Se destacan en negrita los apartados con aspectos nuevos.

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa y exclamativa. Oraciones pasivas. Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Oraciones impersonales: con *se, nós, uma pessoa y* 3ª persona del plural *(Bateram à porta)*.
- **Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas: *não só..., mas também*...; adversativas; explicativas/conclusivas; disyuntivas: *quer…quer*.** Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso Intermedio B1.
- Subordinación adjetiva con indicativo / subjuntivo.
- **Subordinación sustantiva: Transmisión de información en indicativo adecuada a la situación de comunicación (*Disse que chegaria / chegava hoje*); Transmisión de órdenes y peticiones. Interrogativas indirectas. Subordinación sustantiva referida al presente, pasado y futuro para las funciones trabajadas. Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos, gustos, opiniones, certeza: uso del pretérito perfecto de subjuntivo (*Duvido que tenha conseguido fazer tudo sozinho).***
- **Subordinación circunstancial. Ampliación de estructuras: temporales referidas al presente, pasado y futuro con indicativo, subjuntivo e infinitivo personal: *quando, assim que / logo que, depois de, antes de, até, até que, enquanto* (con indicativo); condicionales / hipotéticas con subjuntivo (presente, futuro e imperfecto) e infinitivo personal (*se, caso, desde que, para o caso de*; concesivas: *embora, ainda que, apesar de;* causales*: como, porque, já que, é que, uma vez que*; finales: *para, para que;* conformativas: *segundo* (*segundo nos disseram).*** Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso Intermedio B1**.**
- **Especial atención a la correlación de tiempos y modos.**

GRUPO DEL NOMBRE

*Nombres y adjetivos*

- Nombres colectivos que expresan un todo.
- Palabras con diferente género en relación con el español.
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples*, etc.).
- **Concordancia del adjetivo con varios sustantivos.**
- Grados del adjetivo: estructura comparativa+ verbo (*É melhor do que eu pensava*).

*Determinantes*

- Artículo: uso / omisión para indicar países y ciudades y con los pronombres y determinantes posesivos.
- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*) y deportes (*joga ténis*), en expresiones de tiempo: (*são duas horas*, *na década de sessenta*, *em 75*).

- Artículo: uso, en locuciones adverbiales (*às vezes*, *às cegas*);
- **Otros casos de uso – omisión del artículo (*ambas as mãos*, *a toda a pressa, nós as duas*).**
- **Posesivos: concordancia y posición (*é um amigo meu, é o meu amigo João*); otros usos (*Seu malandro*!).**
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(Naquele dia).*
- Numerales cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.
- **Indefinidos: *qualquer, quaisquer*; *certo/a/os/as, vários/as*.**

*Pronombres*

- **Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (*têm-nos enviado*), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (*dar-te-ei*, *escrever-lhes-ia*); Formas más complejas (*Ter-lhes-ia telefonado*).**
- **Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: formas más complejas (*Disse-no-lo*, *Não vo-lo-disse*).**
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste con el español (*lava as mãos!*, *o vidro partiu*, *o chefe demitiu-se*, *o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor* / *a senhora* / *a menina* / *o doutor*, *o João*) y en el significado de *você*.
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?)* y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso *(Isso é muito complicado).*
- **Indefinidos: *vários/as*, *qualquer um/uma*.**
- Numerales ordinales.
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que*, *quem,* con y sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...),* con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar*...), verbos acabados en –iar/-ear (*odiar, copiar, passear...),* verbos en –uir (*concluir...).*
- Presente y pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).
- Pretérito perfecto compuesto. Locuciones temporales que lo acompañan de forma implícita o explícita (*ultimamente*, *nas últimas semanas*...).
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.

- Futuro imperfecto de indicativo para expresar acciones futuras, obligación (*Os votantes depositarão o voto nas urnas*), conjetura (*Terá uns vinte anos*) y duda (*Será que...?).*
- Futuro perfecto de indicativo para expresar duda/probabilidad/conjetura (*O carro terá batido contra a árvore).*
- Condicional simple: uso de cortesia, expresión de deseos, hipótesis *(Se tivesses..., que farias?, seriam três hora);* uso en el discurso referido *(Disse que ele trataria de tudo).* Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias, Disse que ele tratava de tudo*).
- **Subjuntivo: futuro imperfecto en oraciones temporales con *quando,* condicionales con *se* y adjetivas con pronombre o adverbio relativo (*Fazemos o que tu quiseres*); usos frecuentes del presente, pretérito perfecto e imperfecto en oraciones simples y oraciones subordinadas referidas al presente, al pasado y al futuro para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc. (*Gostava que viesses jantar a casa).* El pretérito imperfecto en las estructuras hipotéticas (*Se tivesses... o que farias/fazias*).**
- Imperativo: formas y valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes.
- Infinitivo personal simple: formas y usos con expresiones impersonales y con preposiciones o locuciones preposicionales **para, para o caso de, até, depois de, antes de.**
- Participio.
- **Otras perífrasis verbales. Usos de *haver de* + infinitivo: para expresar futuro potencial (*hei-de ir ver esse filme*), necesidad o intención firme (*eu hei-de falar com ele*).**
- Voz pasiva.
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación.
- Contraste de usos de ser y estar en relación al español (*Onde é o seu quarto?, Sou casado, Sou contra, Estou com raiva / fome / frio).*

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- **Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (*dentro em breve*, *aos poucos*, *à toa*, *de cor*, *no máximo*). *Lá*, *ali*, *cá, aqui*. Otros usos: *cá por mim*, *toma lá*, *dá cá, etc.***
- Adverbios de cantidad. Uso y colocación de mais *(mais nada, mais qualquer coisa?, mais perto).*
- **Adverbios que indican afirmación, negación y duda: *certo*, *nem por isso*, *sem dúvida nenhuma*, etc**.
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación al español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda*, *logo*, *apenas...)*.

ENLACES

*Conjunciones y locuciones conjuntivas.*

- **Coordinantes de uso habitual (Ver apartado de "Oración")**
- **Subordinantes de uso habitual: (Ver apartado de "Oración")**

*Preposiciones*

- **Usos generales y otras regencias frecuentes (*falar de / em /, fugir a / de, etc.). Insistencia en los usos que generan más dificultad.***
- **Locuciones preposicionales de uso habitual (*para além de, etc.)***

DISCURSO

*Cohesión*

- Mantener el tema:
- Repeticiones intencionadas.
- **Recursos de sustitución: elipsis (*o da camisola vermelha*), pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso*, *aquele*, *naquela altura, o problema*, *o assunto*, *a situação.)***
- Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão > o animal*) a través de uno de los términos que entran en la definición (*o político*, *o presidente de*...), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).

*Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.*

- **Otros conectores frecuentes (*caso*, *desde que*, *mal*, *assim que*, *ainda por cima, etc.*). (Ver apartado de oración).**

*Organización*

*Conversación*

- **Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*faça favor de dizer*), saludar, empezar a hablar, cooperar, (*–Vens connosco? – Vou, vou!*), reaccionar e interaccionar (*não dá para acreditar, pelo amor de Deus!)*, implicar al interlocutor (*Será que…?)*, demostrar implicación, tomar la palabra (*Desculpe, eu queria acrescentar…*), iniciar una explicación, hacer un inciso, introducir un nuevo tema, hacer referencia a un tema (*no que diz respeito a...*) pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio B1.**
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (-*Por favor, podia...? –Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?),* Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas... -Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (-*Por favor, queria... – Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

*Otros tipos de textos*

- **Marcadores de iniciación (*Para começar*, *Antes de mais nada*), marcadores de desarrollo (*Para continuar com...*), de conclusión (*Por último*, *Por fim*, *Para concluir*, ec.), de cambio de tema (*Por falar nisso*, *Já agora, E se mudássemos de assunto?*), referirse a un tema *(no que diz respeito a...)* todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio B1.**
- **Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*Além disso*, *Por outro lado*, *Nomeadamente*, *Por outras palavras*, *Por exemplo*, *Ou seja*, *Isto é*, *Antes pelo contrário*, *Sem dúvida nenhuma*, *Em resumo, Voltando atrás, etc.*). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio B1.**
- **Marcadores para contextualizar en el espacio y el tiempo (*dantes*, *daí por diante*, *dentro em breve*, *em cima da hora*, *para já*, *desde logo*, *até a data, etc.*). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio B1.**

*Puntuación y párrafos*

- Formato de acuerdo con el tipo de textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis y referencias.
- Entonación y pausas.

*Focalización*

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (*À avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?),* cambios de orden *(bonito não é, mas é útil).*
- **Otros mecanismos sintácticos: *O que...é...)* (*O que eu quero é...), é que (A Joana é que fez o jantar),* uso de relativos (*Foi a Joana que fez o jantar*).**
- **Mecanismos de realce entonativos.**

*Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.),
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*aqui– nesse lugar, agora – então, amanhã – no dia seguinte, etc.*).

*Cortesía*

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir…
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

*Inferencias*

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas y en el tono irónico.

*Intensificación*

- Expresiones léxicas y vocablos intensificadores (*muito fixe!, uma seca!, é mesmo bonito*!, etc.)

*LÉXICO Y SEMÁNTICA*

*Vocabulario*

- Ampliación de expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): interesarse por alguien, saludar y despedirse (*vai-se andando*), controlar la comunicación (*estás a perceber?),* grados de certeza (*está certo / errado, não faço ideia*), expresión del gusto y la preferencia (*não aprecio legumes, não é muito o meu género*), de la posibilidad (*ela é capaz de não vir*), concertar citas (*ir ter com*)...
- **Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar.**
- **Ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*esmagadora maioria, pura e simplesmente*, etc.).**
- **Ampliación de expresiones idiomáticas muy habituales (*fresco como uma alface, Isto é canja, estar tudo de pernas para o ar, viver em cascos de rolha,* etc.).**
- **Ampliación de locuciones verbales (*ficar a / de / por, vir a (saber), ir ter com*, etc.**

*Formación de palabras*

**Ampliación de diminutivos y aumentativos de uso frecuente: *-(z)inho, -ito, -ão, -ona, -ada (papelada, carrada)*. Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho)***
- Nominalización (*a beleza*, *a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI*, *NIF*, *EUA*, *UE*, *CTT, etc.*).

*Significado*

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- **Palabras sinónimas o de significado próximo.**
- **Hiperónimos de vocabulario frecuente.**
- Palabras antónimas.
- **Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.**
- **Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.**
- **Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.**
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a /z/, /lh/, /ʃ/, /ʒ/, /v/, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía *x*.
- **Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso* / *poço*); Vocal */o/* cerrada para el masculino singular (*sogro)* y abierta para el femenino singular y plural y para el masculino plural (sog*r*a, *sogros*, *sogras*); */o/* cerrada para el singular y abierta para el plural en palabras que sólo varían en número (*almoço*, *almoços*, *corpo*, *corpos*, ...); palabras homógrafas (*cor*, *molho*, *fora*).**
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*, *mas assim*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la *–m* final de palabra (*um homem*, *quem é*, *com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s*, *z* y *ç y –ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *–am*, *–em* y *-ens* (*cantam*, *comem, parabéns*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (/s/, /z/, /ʃ/, /ʒ/).
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Engº, Dr., D., s.f.f., p. e., NB. , etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

**7. Contenidos mínimos nivel B2.1**
**Para superar el <u>NIVEL B2.1</u> los alumnos deberán ser capaces al menos de:**

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

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.
- 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 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.

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

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes
- 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.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias
- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- 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.
- 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.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

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

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.
- 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.

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

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.
- 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 etiqueta.
- 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.

**Por lo que se refiere a la Mediación:**

- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritores procedentes de distintas fuentes.
- Sintetizar, y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

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

- Poseer un conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Demostrar familiaridad con los referentes culturales portugueses más conocidos y de mayor proyección universal.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter

actual - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc. - más generales y conocidos.

- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

**Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:**

- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

**Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:**

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos EN EL NIVEL B2.1 serán los siguientes:

A mayores de los recursos programados en los niveles A1, A2 y B1, también los que se desarrollan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel de una manera básica:

GRAMÁTICA
ORACIÓN

- Subordinación sustantiva: ampliación estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos, gustos, opiniones, certeza: uso del pretérito perfecto de subjuntivo (*Duvido que tenha conseguido fazer tudo sozinho).*
- Subordinación circunstancial. Ampliación de estructuras
- Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

GRUPO DEL NOMBRE
*Nombres y adjetivos*

- Concordancia del adjetivo con varios sustantivos.
- Grados del adjetivo: estructura comparativa+ verbo (*É melhor do que eu pensava*).

*Determinantes*

- Omisión del artículo (*ambas as mãos*, *a toda a pressa, nós as duas*).

*Pronombres*

- Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: formas más complejas (*Disse-no-lo*, *Não vo-lo-disse*).
- Indefinidos: *vários/as*, *qualquer um/uma*.

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Subjuntivo: usos frecuentes del presente, pretérito perfecto e imperfecto en oraciones simples y oraciones subordinadas referidas al presente, al pasado y al futuro para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc. (*Gostava que viesses jantar a casa).* El pretérito imperfecto en las estructuras hipotéticas (*Se tivesses... o que farias/fazias*).
- Infinitivo personal simple: formas y usos con expresiones impersonales y con preposiciones o locuciones preposicionales para, para o caso de, até, depois de, antes de.
- Otras perífrasis verbales. Usos de *haver de* + infinitivo: para expresar futuro potencial (*hei-de ir ver esse filme*), necesidad o intención firme (*eu hei-de falar com ele*).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: Otros usos: *cá por mim*, *toma lá*, *dá cá, etc.*

DISCURSO

*Cohesión*

- Otros conectores frecuentes (*caso*, *desde que*, *mal*, *assim que*, *ainda por cima, etc.*). (Ver apartado de oración).

*Organización*

*Conversación*

*Otros tipos de textos*

- Marcadores de iniciación (*Para começar*, *Antes de mais nada*), marcadores de desarrollo (*Para continuar com...*), de conclusión (*Por último*, *Por fim*, *Para concluir*, ec.), de cambio de tema (*Por falar nisso*, *Já agora, E se mudássemos de assunto?*), referirse a un tema *(no que diz respeito a...)* todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto.
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*Além disso*, *Por outro lado*, *Nomeadamente*, *Por outras palavras*, *Por exemplo*, *Ou seja*, *Isto é*, *Antes pelo contrário*, *Sem dúvida nenhuma*, *Em resumo, Voltando atrás, etc.*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y el tiempo (*dantes*, *daí por diante*, *dentro em breve*, *em cima da hora*, *para já*, *desde logo*, *até a data, etc*.).

*Inferencias*

- Sentido implícito en expresiones y situaciones habituales, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas y en el tono irónico.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Vocabulario*

- Ampliación de expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): interesarse por alguien, saludar y despedirse (*vai-se andando*), controlar la comunicación (*estás a perceber?),* grados de certeza (*está certo / errado, não faço ideia*), expresión del gusto y la preferencia (*não aprecio legumes, não é muito o meu género*), de la posibilidad (*ela é capaz de não vir*), concertar citas (*ir ter com*)...

- Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar.

- Ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*esmagadora maioria, pura e simplesmente*, etc.).

- Ampliación de expresiones idiomáticas muy habituales (*fresco como uma alface, Isto é canja, estar tudo de pernas para o ar, viver em cascos de rolha,* etc.).

- Ampliación de locuciones verbales (*ficar a / de / por, vir a (saber), ir ter com*, etc.

*Formación de palabras*

- Ampliación de diminutivos y aumentativos de uso frecuente.

*Significado*

- Palabras antónimas.

*FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA*

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: Vocal */o/* cerrada para el masculino singular (*sogro)* y abierta para el femenino singular y plural y para el masculino plural (sog*r*a, *sogros*, *sogras*); */o/* cerrada para el singular y abierta para el plural en palabras que sólo varían en número (*almoço*, *almoços*, *corpo*, *corpos*, ...); palabras homógrafas (*cor*, *molho*, *fora*).

**8. Recursos lingüísticos <u>Intermedio B2.2</u>**

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

**1. GRAMÁTICA**

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oraciones interrogativas con refuerzo, en pasado (O *que foi que ele disse?).* Oraciones exclamativas (*Mas como está frio hoje!; Que susto que ele me deu!).* Oraciones desiderativas *(Quem me dera que passe no exame!; Tomara que viesse!).* Oraciones

dubitativas, con subjuntivo *(Pode ser que eu vá; Talvez seja promovido)* y con se *calhar* e indicativo (*Se calhar não sabe nada disso)* y con infinitivo *(É capaz de ser).*

- Orden de los elementos en cada tipo de oración; cambios con valor enfatizador: sujeto *(Juntaram-se todos lá);* anteposición de todo el predicado o de los complementos *(A mim não me interessa).*
- Elipsis de elementos presentes en el contexto *(Não posso dizer que não tivesse mudado, talvez tivesse).*
- Concordancia sujeto -verbo- atributo, complemento predicativo. Concordancia del verbo con nombres colectivos *(A malta adorou).*
- Oraciones impersonales. Consolidar el uso de *uma pessoa.*
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros.

*Oración compleja*

- Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas, adversativas *(contudo, porém, não só... mas também, todavia,),* disyuntivas *(ora...ora),* conclusivas *(portanto, por isso).*
- Subordinación adjetiva o de relativo con: *tudo quanto (Disse tudo quanto sabia).* Consolidación de oraciones de relativo con futuro de subjuntivo *(Pode vir quem quiser; Vai até onde puderes).*
- Subordinación nominal (o completiva): completivas de infinitivo *(Sinto muito não poderes vir).* Interrogativas indirectas: introducidas por *se*, pronombre o adverbio interrogativo *(Não sei se ela já chegou; Não sei como fizeste isso).* Transmisión de la información adecuada a la situación de comunicación. Casos más complejos con empleo del subjuntivo.
- Subordinación adverbial (o circunstancial).
  *Causal: *visto que, dado que*.
  *Concesiva: *mesmo que, ainda que, embora; apesar de; mesmo* + gerundio; *por mais/menos/muito que* + subjuntivo; concesivas con repetición del verbo (*digas o que disseres, não vou aceitar);* concesivas hipotéticas y contrafactuales + pluscuamperfecto de subjuntivo y condicional compuesto (*Mesmo que ela tivesse vindo eu não teria falado com ela*).
  *Condicional: *a menos que, a não ser que, salvo se, desde que, contanto que*.
  *Consecutiva: *de (tal) modo / maneira / forma que; daí, daí que*.
  *Comparativa: *tanto quanto* (*Eu fiz ao meu filho tanto quanto pude por ele*); *que nem* (*Vive que nem um príncipe*); *tal qual* (*Tive uma mota tal qual a tua*); *assim como, bem como, tal como; conforme, segundo, como*.
  *Final: *a fim de (que), com o objectivo de (que)* + infinitivo personal o subjuntivo respectivamente, *de maneira a, de modo a , de forma a* + infinitivo personal.
  *Temporal: *antes que, na altura / no momento em que, no momento de*; consolidación de *logo que, assim que* y de estructuras con infinitivo flexionado: *antes de, depois de, até*.

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).
- Funciones del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones (insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada).

*Nombres*

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Consolidación de la formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres.
- Género: equivalente del neutro español ("lo único"= "a *única coisa).*
- Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino: ampliación.
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Formación del número de los diminutivos.
- Sustantivación de diferentes categorías *(azul do céu, um não rotundo, o falar dos ingleses, um senão).*
- Aumentativos con valor afectivo.

*Determinantes*

- Artículo. Elección definido/indefinido. Uso y omisión del artículo: uso con numeral precedido de pronombre (nós os *quatro),* omisión con porcentajes (*o descontó é de 20%),* con sustantivos que indican generalidad *(Tenho medo de aranhas).*
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes *(Gosto de todas essas tuas ideias*). Elipsis para referirse a relaciones familiares o con animales domésticos en sustitución de *a sua /as suas/o seu/os seus* (*Ela conversou com o marido sobre os filhos).* Otros usos y valores: para indicar aproximación numérica *(Tem os seus quarenta anos)* y con valor afectivo *(Minha rica filha).*
- Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Valores deíctico y anafórico. Connotación despectiva o despreciativa del demostrativo (*Esta parva!).*
- Indefinidos *(um bocado de, uma data de, um tanto de).* Refuerzo del valor enfático de *todo/toda* pospuesto *(Comeu o peixe todo).*

**Complementos del nombre**

*Adjetivos*

- Variables e invariables. Consolidación de la concordancia en cuanto al género y al número con el nombre y el determinante.
- Colocación y valores de los cambios de posición. Contraste entre el adjetivo pospuesto que califica al sustantivo y el antepuesto que adopta un sentido figurado *(Um pobre homem / Um homem pobre);* adjetivo + preposición *de* para intensificar el calificativo del nombre *(O estúpido do rapaz).*
- Adjetivos compuestos matizadores *(amarelo-mostarda).*
- Grados del adjetivo. Diferentes mecanismos de expresión del grado. Adjetivos que no admiten grado *(absoluto, enorme).*
- Palabras cuyo significado indica un valor numérico. Para indicar periodicidad *(quinzenal, bienal),* para indicar la edad haciendo referencia a decenas *(octogenario).*
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales *(extremamente inteligente, altamente perigoso),* grupo nominal con preposición *(cheio de curiosidade).* Repetición del adjetivo para reforzar la valoración *(Ela é linda, linda, linda!).*

**Otras formas de complementos del nombre:** nombre en aposición (O *António e o Carlos,* esses *preguiçosos),* construcción introducida por preposición *(o livro em questão)*.

*Pronombres*

- Consolidación de la colocación del pronombre complemento con futuro y condicional (posición mesoclítica) *(Vê-lo-ias se viesses comigo)* y con formas verbales compuestas y perífrasis verbales *(Tenho-o lido com atenção; Está a fazê-lo).*
- Colocación del pronombre. Anteposición del pronombre al verbo con algunos adverbios *(já, onde, bem, devagar, nunca, talvez, mesmo),* posposición con otros adverbios, anteposición del pronombre con preposiciones *(Estou aqui para te ajudar).*
- Formas y usos pronominales de los posesivos *(É minha / É a minha).* Uso en frases hechas *(À nossa!).* Posposición cuando no le acompaña el artículo definido *(Ontem recebi notícias vossas)* y en interrogativas directas *(Vejo pior ou é impressão minha?).* Uso de las formas *dele, dela, deles, delas* para evitar la ambigüedad de *seu, sua, seus, suas (No outro dia quando estive consigo e com o senhor José estivemos a falar da prova dele).*
- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales *(Fico com estes dois).* Consolidación del uso con los adverbios de lugar *aqui, aí, ali* para dar énfasis *(Aquele carro ali é o do Ernesto)* y del uso contraído con las preposiciones *de* y *em.*
- Indefinidos: Consolidación de todas las formas y de la diferencia entre el determinante *todo* y el pronombre *tudo.* Usos con adjetivo como complemento *(Nada de grave).*
- Interrogativos y exclamativos: consolidación. Usos en interrogativas indirectas.
- Pronombres relativos: con o sin antecedente expreso y con o sin preposición.

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rigen cada verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con el atributo y complemento predicativo.

*Verbo*

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares.
- Indicativo: consolidación en el uso del pretérito perfecto compuesto *(Tenho trabalhado muito nas últimas semanas).*
- Condicional compuesto en situaciones hipotéticas. Sustitución por el pluscuamperfecto de indicativo en la lengua hablada (Se *o tivesses encontrado, que terias /tinhas feito?)*
- Subjuntivo: Consolidación del futuro de subjuntivo, en oraciones temporales *(Quando chegares tranca a porta);* condicionales *(Se quiseres podes começar hoje)* y de relativo *(Quem acabar pode sair).* Introducción al futuro perfecto de subjuntivo. Consolidación del pretérito imperfecto y uso de este tiempo verbal en la transmisión de la información. Introducción al pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo en situaciones hipotéticas.
- Consolidación de los usos del infinitivo personal simple y de la alternancia entre verbo conjugado/infinitivo en oraciones subordinadas *(Pediu-nos que falássemos mais alto/Pediu-nos para falarmos mais alto}.* Introducción al infinitivo personal compuesto.

- Consolidación del uso de participios dobles: contraste con el español.
- Usos del gerundio en estructuras concesivas con *mesmo.*
- Verbos pronominales: contraste con el español (*passar-se*, *seguir-se).*
- Perífrasis verbales de infinitivo y de gerundio (*Ia a cantar, vamos falando).*
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modo en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales. Especial atención a las estructuras con el verbo principal en pasado y condicional *(Gostaria que viesse).*

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Adverbios de lugar y tiempo de carácter culto (*eis, aquém, além, algures)*
- Locuciones adverbiales de modo (*a dois, à letra, a olhos vistos, à solta, de má/boa vontade).*
- Consolidación y producción de usos más problemáticos en contraste con el español: *só* (*Ela vem só amanhã), fora (pela noite fora, por esse mundo fora), afinal, finalmente*.
- Adverbios y locuciones que indican afirmación, negación y duda *(efectivamente, por acaso, de forma alguma, não faltava mais nada!, (antes) pelo contrario)*.

ENLACES

*Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación (Ver apartado de "Oración compleja")
- Subordinantes. Consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación (Ver apartado de "Oración compleja")

*Preposiciones y posposiciones*

- Refuerzo en el uso de las ya trabajadas. Insistencia en las que generan mayor dificultad. Locuciones preposicionales (*quanto a,* a *respeito de, por falar em, a propósito de, a meio de,* à *volta de, para junto de).*
- Regencias frecuentes. Insistencia en los usos que generan dificultad *(contribuir para, ser responsável por, aconselhar a, proibir de).*

## *2.* DISCURSO

*Cohesión*

*Mantenimiento del tema*

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *naquela altura, nessa região, esse tipo de pessoas.* Valor anafórico de los posesivos *(Eu falei em público e depois do meu discurso...)* y demostrativos *(Era uma vez uma menina... Esta menina era uma princesa).* Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Uso de formas neutras de demostrativo *(Zangou-se comigo sem motivo, e isso magou-me muito).*
- Procedimientos léxicos: sinónimos (a *intenção >a finalidade),* hiperónimos (a *flor >a rosa)* e hipónimos (o *cão > o animal).*

*Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas*

- Desplazamiento de los tiempos verbales: presente por pasado para actualizar la información (*O João no outro dia chega a aula a correr, tropeça e cai)',* presente por futuro para actualizar el futuro *(Em M*aio *já está cá o meu irmão)',* pasado por presente con valor de cortesía *(A senhora desejava alguma coisa?, Chegavas-me a agua, por favor?),* para indicar deseos *(Adorava visitar a Grecia),* para situaciones de realización imposible *(Eu comprava-te o relógio, mas a loja está fechada)',* futuro simple para expresar duda *(Conseguirá chegar a tempo?),* de suposición *(Estará já na casa dos cinquenta)',* futuro compuesto para expresar duda, inseguridad, probabilidad *(Terá podido assistir* à *festa?).*
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual *(Perguntou o que faríamos hoje)* o si se quiere actualizar *(Disse que vai viajar amanhã),* y según si se transmite una información *(Disse que vinha)* o una influencia *(Disse para ele vir/ Disse que viesse).* Uso de expresiones citativas: *Segundo + grupo nominal (Segundo o autor...).*

*Conectores para relacionar partes del discurso*

- Sumativos *(além disso, aliás, inclusive),* contraargumentativos *(contudo, todavia),* justificativos *(já que),* consecutivos *(portanto, então).*

*Organización*

*Elementos de textos orales o escritos*

- Marcadores en función del texto y del registro:
  Iniciación: fórmulas de saludo, presentación de un tema, *(Trata-se de...),* introducción del tema (*Para falarmos sobre...).*
  Estructuración: ordenadores (de apertura, de continuación y de cierre *(em primeiro lugar, por um lado...por outro, a seguir, finalmente).* Comentadores *(uma vez esclarecido isto),* digresores (a *propósito, é verdade)*.
  Reformulación: explicativos *(isto é, quer dizer, ou seja*), rectificativos *(ou melhor),* de distanciamiento *(em qualquer caso, de qualquer forma)* y recapitulativos *(enfim).*
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación y pausas. La entonación y las 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.

*Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes)*

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien *(Desculpe, por acaso podia dizer-me as horas?, Importava-se de... ?),* saludar *(Ora aqui está ela/, Então, por cá?),* empezar a hablar *(Bom, Para começar),* tomar la palabra (Se *me permite, eu gostaria de..., Desculpe, ainda não acabei, Deixem-me falar),* iniciar una explicación *(Deixa-me explicar, É assim),* pedir ayuda *(Será que me pode dar uma ajuda?),* cooperar *(Claro que sim, Com certeza, Pois é),* reaccionar *(Não acredito, A sério?),* implicar al interlocutor *(Está a ver?, Ouviu o que eu disse?, Está claro?),* demostrar implicación (De *certeza? Que bom!, Não é possível!, Não acredito, Incrível! Que pena!, Lamento imenso!, Que horror!, Que chatice!, Que estupidez!),* reforzar (Se *não me engano),* asentir *(Pois, Com certeza,*

*Lógico!),* disentir (De *modo nenhum, De forma nenhuma, Não é a sério, pois não*?), agradecer *(Muito obrigada/o, Muito agradecido/a, Estou muito grato/a),* repetir y transmitir *(-Vens? - Vou, claro,/Porque não havia de ir?),* anunciar el final *(E já para acabar...),* despedirse *(Então adeus, Até qualquer dia, Até breve)* y deshacer malentendidos *(Não fiz por mal, Não foi de propósito, Não queria magoar, Eu não disse nada de isso).*

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder (Quer *um café? - Quero, sim, obrigada),* ofrecer - aceptar / rehusar y explicar *(-Gostaria de...? - Claro, com certeza /Lamento imenso mas não dá),* pedir -conceder *(-Poderia trazer-me...? - Aqui está / Aqui tem),* quitar importancia *(-não* sei *como agradecer... -Fique descansado, não tem importância).*

*Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

*Cortesía*

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas (-O *senhor está com fome?, O senhor engenheiro deseja mais alguma coisa?).*
- Atenuación de la presencia del hablante: impersonal *(partiu-se),* uso 1ª persona del plural *(todos sabemos a verdade)* y de *uma pessoa o as pessoas (Uma pessoa não sabe o que há-de fazer...).* Atenuación de la presencia del oyente: con impersonal (*Há que chegar cedo),* con pasiva *(Esta torneira tem que ser arranjada),* com *vocês* (*Vocês são todos iguais).*
- Tiempos verbales matizadores: condicional, imperfecto *(Farias isso por mim/Fazia),* imperfecto de subjuntivo (Se *me desse aqui um jeitinho, agradecia),* perífrasis de futuro *(Hás-de experimentar).*
- Expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, atenuar la disensión *(Não se importa de …?; Faça favor, podia...?; Desculpe... posso…*?; O *seu trabalho está muito melhor, mas...; Não era bem isso; Temos de pensar melhor).*
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas *(Sim; Sim, claro; Com certeza; Como não; Por amor de Deus!).*

*Inferencias*

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Posso entrar?- Com certeza, faça favor; Se vais trabalhar amanhã, o metro está em greve).*
- Ambigüedad ilocutiva *(Amanhã este trabalho fica acabado*«-»información, mandato, amenaza); *É tarde:* información de la hora, orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención: *vamos acabar /vou-me deitar/chego atrasada*.
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
- En el tono irónico *(Estás bonita, estás! = Estás horrível).*

*Tematización, focalización*

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema(información conocida - información nueva).
- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones: *Mas a filha dele... - Qual filha?, não sabia que tivesse uma filha!),* de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación *(Mas que casa linda que ela tem),* enumeraciones *(A casa tem de tudo: tem jardim, tem piscina, tem parque infantil...),* repeticiones *(Isto é café, café),* léxico con rasgo + intenso *(fantástico),* grado superlativo *(É o sítio mais bonito do Mundo),* afijos *(supercarro, carrão),* acentuación (O *BenFIca gaNHOU),* alargamiento fónico *(Ele tem um carro graaaande),* silabeo *(Eu já te disse que EU-NAO-SEI-DE-NA-DA),* uso del verbo ser *(Ele bebeu foi agua, Hei-de ir é ao Brasil),* uso de *mesmo (O seu cão é mesmo grande).*
- Focalización con operadores discursivos *(Até o Francisco entende)* y con estructuras sintácticas especiales *(Foi ontem que/quando o vi, não hoje).*
- Operadores de refuerzo: *com certeza, nomeadamente, concretamente, precisamente.*
- Tematización de complementos del verbo por anteposición *(A Maria vi-a ontem)*
- Interrogativas directas con elementos tematizados (*Do que viste ontem, que achaste?).*

## 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Vocabulario*

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente *(depositar/levantar dinheiro).*
- Expresiones idiomáticas habituales.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados.
- Comparaciones estereotipadas *(magro como um espeto).*
- Principales gentilicios. Sufijos más comunes.
- Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.

*Formación de palabras*

- Formación de palabras por derivación y por composición *(desnecessário, desabitar, inúmero, tristonho, londrino, copo-d'água, terceira idade).*
- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes en contraste con el español (pós-moderno, preconceito, pré-clássico, desnecessário, incómodo, cientista, oftalmologista, paragem, garagem, porteiro, amabilidade, papelaria).
- Diminutivos que cambian algo el significado original *(riacho, soneca)* y aumentativos *(cabeçorra, cadeirão*).
- Familias de palabras: casos especiales *(adquirir-aquisição, vigiar-vigilante-vigilância).* Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical.
- Nominalización *(um senão).*
- Onomatopeyas.
- Siglas de uso *(CML, PGA,DN).*

*Significado*

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto *(dizer, fazer, pôr, tirar > (afirmar, declarar, construir, realizar, vestir, calçar, despir, descalçar …).*
- Palabras sinónimas o de significado próximo *(propósito-intenção, gozar-troçar, gozar-desfrutar, hipótese-possibilidade, fraco-débil).* Campos semánticos.
- Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso *(viatura: carro, autocarro).*
- Palabras antónimas usuales *(tenso-descontraído, acordar-adormecer).*
- Palabras y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*negócio-negocio, perda-perca*)
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español.

## 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

*Recursos fónicos*

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: reconocimiento y producción de los siguientes fonemas /ã/, /õ/, /ão/, /õe/, /ãe/, /ə/, /z/, /ʃ/, /ʒ/, /λ/, /ν/.
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: /b/ ↔ [b] y [β], /d/ ↔ [d] y [δ], /g/ ↔ [g] y [γ], /l/ ↔ [l] y [ɫ], /rr/ ↔ [rr] y [R] (vibrante múltiple o velar). Variantes brasileñas: palatalización de [t/d] +[i/e], velarización de [ɫ] en posición implosiva, diferencias de timbre en diptongos (*sei* [sαj] -Portugal- / [séj] -Brasil-).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: *tou* y *tá* por *estou* y está, *p'ra* por *para.*
- Fonética sintáctica: [ɫ] en final de sílaba y [I] en contexto intervocálico (o *anel - o anel azul);* [ʃ] en final de sílaba y [z] cuando antecede una vocal de otra palabra (céus - céus azuis); [ʃ] en final de sílaba y *[ʒ]* cuando antecede una consonante sonora *(mesmo, pastos verdes);* sinalefas vocálicas *(Compra a caneta, à Antónia; Tente este, aquele é...; Vejo alguém*; *Tenho outro; Que é?);* las palabras que empiezan por "*es*-", "*ex"* o *"his-"* se realizan como [ʃ] o[ ʒ] si el contexto de la derecha es sordo o sonoro respectivamente *(estudante; esdrúxulo, histérico, esfoliar).*
- Triptongos (orales y nasales) e hiatos. Consolidación de la pronunciación de diptongos orales y nasales *(cantam* [`kãtãω]), *Belém* [bα'lãj]).
- Estructura de la sílaba y separación silábica: *(o-ve-lha, ni-nho, ac-ção, co-or-de-na-ção).*
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativa, interrogativa y exclamativa, con distintos matices. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.

*Ortografía*

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Refuerzo de las diferentes realizaciones de la grafía x: [z], [ʃ], [ks], [s], [eiʃ] (*exame, xadrez, táxi, sintaxe, texto).*
- Insistencia en las transcripciones gráficas de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: en títulos *(As Quatro Estações* de David Mourão Ferreira), realidades únicas *(Terra, Céu, Mundo, Planeta).*
- Acentos gráficos: Consolidación y producción. Signos auxiliares (acentos, cédula, apóstrofo).
- Expresión de cifras complejas y de fechas.
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas, siglas y símbolo (kg*, CP, TELECOM, PGA, NO, NE, r/c, Lx.).*
- Puntuación: correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación. Uso de punto, coma punto y coma.

**9. Contenidos mínimos nivel B2.2**
**Para superar el <u>NIVEL B2.2</u> los alumnos deberán ser capaces al menos de:**

**Por lo que se refiere a la Comprensión oral:**

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.
- 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.

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

- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.
- 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.

- 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 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 estas; 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.
- 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.

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

- 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,
- 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.
- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva

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

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

**Por lo que se refiere a la Mediación:**

- 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, 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 releer las secciones difíciles.
- 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 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.

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

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y

hechos del patrimonio cultural.

- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

**Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:**

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomar iniciativas en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas y actitudes para interpretar la nueva realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas cercanas o lejanas.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

**Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de corregir.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el **NIVEL B2.2** serán los siguientes:
A mayores de los recursos programados en los niveles anteriores, también los que se desarrollan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel de una manera básica:

## 1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: Oraciones interrogativas con refuerzo, en pasado (O *que foi que ele disse?).* Oraciones desiderativas *(Quem me dera que passe no exame!; Tomara que viesse!).* Oraciones dubitativas, con subjuntivo *(Pode ser que eu vá; Talvez seja promovido).*
- Elipsis de elementos presentes en el contexto *(Não posso dizer que não tivesse mudado, talvez tivesse).*
- Concordancia sujeto -verbo- atributo, complemento predicativo. Concordancia del verbo con nombres colectivos *(A malta adorou).*
- Oraciones impersonales. Consolidar el uso de *uma pessoa.*

*Oración compleja*

- Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas, adversativas *(contudo, porém, não só...mas também, todavia,),* disyuntivas *(ora...ora),* conclusivas *(portanto, por isso).*
- Subordinación adjetiva o de relativo con: *tudo quanto (Disse tudo quanto sabia).* Consolidación de oraciones de relativo con futuro de subjuntivo *(Pode vir quem quiser; Vai até onde puderes).*
- Subordinación nominal (o completiva): completivas de infinitivo *(Sinto muito não poderes vir).* Interrogativas indirectas: introducidas por *se*, pronombre o adverbio interrogativo *(Não sei se ela já chegou; Não sei como fizeste isso).* Transmisión de la información adecuada a la situación de comunicación. Casos más complejos con empleo del subjuntivo.
- Subordinación adverbial (o circunstancial).
  *Causal: *visto que, dado que*.
  *Concesiva: *mesmo que, ainda que, embora; apesar de; mesmo* + gerundio; *por mais/menos/muito que* + subjuntivo; concesivas con repetición del verbo (*digas o que disseres, não vou aceitar);* concesivas hipotéticas y contrafactuales + pluscuamperfecto de subjuntivo y condicional compuesto (*Mesmo que ela tivesse vindo eu não teria falado com ela*).
  *Condicional: *a menos que, a não ser que, salvo se, desde que, contanto que*.
  *Consecutiva: *de (tal) modo / maneira / forma que; daí, daí que*.
  *Comparativa: *tanto quanto* (*Eu fiz ao meu filho tanto quanto pude por ele*); *que nem* (*Vive que nem um príncipe*); *tal qual* (*Tive uma mota tal qual a tua*); *assim como, bem como, tal como; conforme, segundo, como*.
  *Final: *a fim de (que), com o objectivo de (que)* + infinitivo personal o subjuntivo respectivamente, *de maneira a, de modo a , de forma a* + infinitivo personal.
  *Temporal: *antes que, na altura / no momento em que, no momento de*; consolidación de *logo que, assim que* y de estructuras con infinitivo flexionado: *antes de, depois de, até*.

GRUPO DEL NOMBRE

- Funciones del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones (insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada).

*Nombres*

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Consolidación de la formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres.
- Género: equivalente del neutro español ("lo único"= "a *única coisa).*
- Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino: ampliación.
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Formación del número de los diminutivos.
- Sustantivación de diferentes categorías *(azul do céu, um não rotundo, o falar dos ingleses, um senão).*
- Aumentativos con valor afectivo.

*Determinantes*

- Artículo. Elección definido/indefinido. Uso y omisión del artículo: uso con numeral precedido de pronombre (nós os *quatro),* omisión con porcentajes (*o descontó é de 20%),* con sustantivos que indican generalidad *(Tenho medo de aranhas).*
- Posesivos: compatibilidad con otros determinantes *(Gosto de todas essas tuas ideias*). Elipsis para referirse a relaciones familiares o con animales domésticos en sustitución de *a sua /as suas/o seu/os seus* (*Ela conversou com o marido sobre os filhos).* Otros usos y valores: para indicar aproximación numérica *(Tem os seus quarenta anos)* y con valor afectivo *(Minha rica filha).*
- Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Connotación despectiva o despreciativa del demostrativo (*Esta parva!).*
- Indefinidos *(um bocado de, uma data de, um tanto de).*

**Complementos del nombre**

*Adjetivos*

- Adjetivos compuestos matizadores *(amarelo-mostarda).*
- Grados del adjetivo. Diferentes mecanismos de expresión del grado. Adjetivos que no admiten grado *(absoluto, enorme).*
- Palabras cuyo significado indica un valor numérico. Para indicar periodicidad *(quinzenal, bienal),* para indicar la edad haciendo referencia a decenas *(octogenario).*
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales *(extremamente inteligente, altamente perigoso),* grupo nominal con preposición *(cheio de curiosidade).* Repetición del adjetivo para reforzar la valoración *(Ela é linda, linda, linda!).*

**Otras formas de complementos del nombre:** nombre en aposición (O *António e o Carlos,* esses *preguiçosos),* construcción introducida por preposición *(o livro em questão)*.

*Pronombres*

- *Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (têm-nos enviado), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (dar-te-ei, escrever-lhes-ia).*
- Colocación del pronombre. Anteposición del pronombre al verbo con algunos adverbios *(já, onde, bem, devagar, nunca, talvez, mesmo),* posposición con

otros adverbios, anteposición del pronombre con preposiciones *(Estou aqui para te ajudar).*

- Formas y usos pronominales de los posesivos *(É minha / É a minha).* Uso en frases hechas *(À nossa!).* Posposición cuando no le acompaña el artículo definido *(Ontem recebi notícias vossas)* y en interrogativas directas *(Vejo pior ou é impressão minha?).* Uso de las formas *dele, dela, deles, delas* para evitar la ambigüedad de *seu, sua, seus, suas (No outro dia quando estive consigo e com o senhor José estivemos a falar da prova dele).*
- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales *(Fico com estes dois).*
- Usos en interrogativas indirectas.

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Condicional compuesto en situaciones hipotéticas. Sustitución por el pluscuamperfecto de indicativo en la lengua hablada (Se *o tivesses encontrado, que terias /tinhas feito?)*
- Subjuntivo: Introducción al futuro perfecto de subjuntivo. Introducción al pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo en situaciones hipotéticas.
- Introducción al infinitivo personal compuesto.
- Usos del gerundio en estructuras concesivas con *mesmo.*
- Verbos pronominales: contraste con el español (*passar-se*, *seguir-se).*
- Perífrasis verbales de infinitivo y de gerundio (*Ia a cantar, vamos falando).*
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modo en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales. Especial atención a las estructuras con el verbo principal en pasado y condicional *(Gostaria que viesse).*

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de lugar y tiempo de carácter culto (*eis, aquém, além, algures)*
- Locuciones adverbiales de modo (*a dois, à letra, a olhos vistos, à solta, de má/boa vontade).*

ENLACES

*Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones: de la oración compleja.
- Subordinantes de la oración compleja.

*Preposiciones y posposiciones*

- Regencias frecuentes. Insistencia en los usos que generan dificultad *(contribuir para, ser responsável por, aconselhar a, proibir de).*

## *2.* DISCURSO

*Cohesión*

*Mantenimiento del tema*

- Procedimientos gramaticales de correferencia: Valor anafórico de los posesivos *(Eu falei em público e depois do meu discurso...)* y demostrativos *(Era uma vez uma menina... Esta menina era uma princesa).* Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Uso de formas neutras de demostrativo *(Zangou-se comigo sem motivo, e isso magou-me muito).*

*Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas*

- Desplazamiento de los tiempos verbales: presente por pasado para actualizar la información (*O João no outro dia chega a aula a correr, tropeça e cai)',* presente por futuro para actualizar el futuro *(Em m*aio *já está cá o meu irmão)',* pasado por presente con valor de cortesía *(A senhora desejava alguma coisa?, Chegavas-me a agua, por favor?),* para indicar deseos *(Adorava visitar a Grecia),* para situaciones de realización imposible *(Eu comprava-te o relógio, mas a loja está fechada)',* futuro simple para expresar duda *(Conseguirá chegar a tempo?),* de suposición *(Estará já na casa dos cinquenta)',* futuro compuesto para expresar duda, inseguridad, probabilidad *(Terá podido assistir* à *festa?).*
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual *(Perguntou o que faríamos hoje)* o si se quiere actualizar *(Disse que vai viajar amanhã),* y según si se transmite una información *(Disse que vinha)* o una influencia *(Disse para ele vir/ Disse que viesse).* Uso de expresiones citativas: *Segundo + grupo nominal (Segundo o autor...).*

*Conectores para relacionar partes del discurso*

- Sumativos *(além disso, aliás, inclusive),* contraargumentativos *(contudo, todavia),* justificativos *(já que),* consecutivos *(portanto, então).*

*Cortesía*

- Atenuación de la presencia del hablante: impersonal *(partiu-se),* uso 1ª persona del plural *(todos sabemos a verdade)* y de *uma pessoa o as pessoas (Uma pessoa não sabe o que há-de fazer...).* Atenuación de la presencia del oyente: con impersonal (*Há que chegar cedo),* con pasiva *(Esta torneira tem que ser arranjada),* com *vocês* (*Vocês são todos iguais).*

*Inferencias*

- Ambigüedad ilocutiva *(Amanhã este trabalho fica acabado* «-» información, mandato, amenaza); *É tarde:* información de la hora, orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención: *vamos acabar /vou-me deitar/chego atrasada*.
- En el tono irónico *(Estás bonita, estás! = Estás horrível).*

*Tematización, focalización*

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida - información nueva).
- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones: *Mas a filha dele... - Qual filha?, não sabia que tivesse uma filha!),* de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación *(Mas que casa linda que ela tem),* enumeraciones *(A casa tem de tudo: tem jardim, tem piscina, tem parque infantil...),* repeticiones *(Isto é café, café),* léxico con rasgo + intenso *(fantástico),* grado superlativo *(É o sítio mais bonito do Mundo),* afijos *(supercarro, carrão),* acentuación (O *BenFIca gaNHOU),* alargamiento fónico *(Ele tem um carro graaaande),* silabeo *(Eu já te disse que EU-NAO-SEI-DE-NA-DA),* uso del verbo ser *(Ele bebeu foi agua, Hei-de ir é ao Brasil),* uso de *mesmo (O seu cão é mesmo grande).*

- Focalización con operadores discursivos *(Até o Francisco entende)* y con estructuras sintácticas especiales *(Foi ontem que/quando o vi, não hoje).*
- Operadores de refuerzo: *com certeza, nomeadamente, concretamente, precisamente.*
- Tematización de complementos del verbo por anteposición *(A Maria vi-a ontem)*
- Interrogativas directas con elementos tematizados (*Do que viste ontem, que achaste?).*

## 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Vocabulario*

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente *(depositar/levantar dinheiro).*
- Expresiones idiomáticas habituales.
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados.
- Comparaciones estereotipadas *(magro como um espeto).*
- Principales gentilicios. Sufijos más comunes.

*Formación de palabras*

- Diminutivos que cambian algo el significado original *(riacho, soneca)* y aumentativos *(cabeçorra, cadeirão*).
- Familias de palabras: casos especiales *(adquirir-aquisição, vigiar-vigilante-vigilância).* Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical.
- Nominalización *(um senão).*
- Onomatopeyas.

*Significado*

- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto *(dizer, fazer, pôr, tirar > (afirmar, declarar, construir, realizar, vestir, calçar, despir, descalçar …).*

## 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

*Recursos fónicos*

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: reconocimiento y producción de los siguientes fonemas /ã/, /õ/, /ão/, /õe/, /ãe/, /ə/, /z/, /ʃ/, /ʒ/, /λ/, /ν/.
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: /b/ ↔ [b] y [β], /d/ ↔ [d] y [δ], /g/ ↔ [g] y [γ], /l/ ↔ [l] y [ł], /rr/ ↔ [rr] y [R] (vibrante múltiple o velar). Variantes brasileñas: palatalización de [t/d] +[i/e], velarización de [ł] en posición implosiva, diferencias de timbre en diptongos (*sei* [sαj] -Portugal- / [séj] -Brasil-).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: *tou* y *tá* por *estou* y está, *p'ra* por *para.*
- Fonética sintáctica: [ł] en final de sílaba y [I] en contexto intervocálico (o *anel - o anel azul);* [ʃ] en final de sílaba y [z] cuando antecede una vocal de otra palabra (céus - céus azuis); [ʃ] en final de sílaba y *[ʒ]* cuando antecede una consonante sonora *(mesmo, pastos verdes);* sinalefas vocálicas *(Compra a caneta, à Antónia; Tente este, aquele é...; Vejo alguém*; *Tenho outro; Que é?);* las palabras que empiezan por "*es*-", "*ex"* o *"his-"* se realizan como [ʃ] o[ ʒ] si el

contexto de la derecha es sordo o sonoro respectivamente *(estudante; esdrúxulo, histérico, esfoliar).*

- Triptongos (orales y nasales) e hiatos. Consolidación de la pronunciación de diptongos orales y nasales *(cantam* [`kãtãɯ]), *Belém* [bɑ'lãj]).
- Estructura de la sílaba y separación silábica: *(o-ve-lha, ni-nho, ac-ção, co-or-de-na-ção).*

*Ortografía*

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Refuerzo de las diferentes realizaciones de la grafía x: [z], [ʃ], [ks], [s], [eiʃ] (*exame, xadrez, táxi, sintaxe, texto).*
- Insistencia en las transcripciones gráficas de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: en títulos *(As Quatro Estações* de David Mourão Ferreira), realidades únicas *(Terra, Céu, Mundo, Planeta).*
- Signos auxiliares (acentos, cédula, apóstrofo).
- Expresión de cifras complejas y de fechas.

**Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:**

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos de autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

## 3.4. NIVEL AVANZADO C1

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.

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

**OBJETIVOS GENERALES**

- 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 una 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 niveles anteriores, que se refuerzan y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. Se destacan en negrita los apartados de nuevos aspectos.

## 1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Consolidación de las estructuras ya trabajadas en los niveles anteriores.
- **Orden de los elementos en cada tipo de oración: cambio del orden habitual para enfatizar (*Que fale ele agora*).**
- **Concordancia sujeto –verbo– atributo, complemento predicativo (refuerzo y ampliación): Concordancia en singular del verbo con nombres colectivos (*A orquestra interpretou a Sexta sinfonia de Beethoven*); concordancia en plural del sujeto múltiple con conjunción copulativa *e* (*O preço e o valor do objeto não são a mesma coisa)*.**
- Oraciones impersonales.
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros.

*Oración compleja*

- **Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas (*e, bem como, assim como*), adversativas (*mas*, *porém*, *todavia*), disyuntivas (*ou, ou bem*), conclusivas (*portanto*), distributivas (*quer...quer, ora...ora*).**
- Subordinación adjetiva o de relativo: Refuerzo de estructuras más complejas (*Anunciaram uma greve, situação essa que provocou a sua demissão; Carro que eu traga é logo vendido*). Consolidación de oraciones de relativo con futuro de subjuntivo (*Os que acabarem hoje têm prémio*).
- Subordinación nominal o completiva: Completivas de infinitivo: casos más complejos (*Sinto muito não teres sido promovido*). Correlación de tiempos y modos: refuerzo en la correlación de tiempos diferentes en la principal y en la subordinada.
- **Subordinación adverbial o circunstancial: refuerzo y ampliación:**
    - Causal: *como*; *uma vez que; graças a.*
    - Concesiva. Consolidación de estructuras: *apesar de* + infinitivo personal; *embora, mesmo que, ainda que, por mais/menos/muito que*+ subjuntivo; estructuras con repetición de verbo (*Venha quem vier*). Otras estructuras: *se bem que, nem que*.
    - Condicional en diversos contextos temporales (presente, pasado y futuro): *se, desde que, no caso de, contanto que*, *a menos que, a não ser que, salvo se.*
    - Consecutiva: *de (tal) modo / maneira / forma que*; *daí, daí que.*
    - Comparativa: *tanto quanto, que nem, como se* + subjuntivo.
    - Final: *a fim de (que)*, *com o objetivo de (que)*, *de modo/maneira a* + infinitivo.

o Temporal. Consolidación del uso de conjunciones y locuciones conjuntivas en diversos contextos temporales (presente, pasado y futuro) *quando, assim que, logo que, sempre que*, *cada vez que, à medida que.*

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).
- Funciones del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones (Insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada).

*Nombres*

- **Formación del género y número: Consolidación y ampliación.**
- Género: equivalente del neutro español ("lo primero"-*a primeira coisa*).
- **Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino.**
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Formación del número de los diminutivos.
- **Aumentativos y diminutivos con diferentes valores (*choramingão*, *carrito)*, sustantivos cuyo aumentativo acepta los dos géneros (*uma mulherona* / *um mulherão*).**
- Sustantivación de diferentes categorías (*Pronunciou um porquê exaltado*).

*Determinantes*

- Artículo. Elección definido/indefinido. Uso con numeral precedido de pronombre (*eles os dois*), omisión con porcentajes (*A percentagem é de 20%*), con sustantivos que indican generalidad (*Gosto de peixe*).
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes. Elipsis para referirse a las relaciones familiares o con animales domésticos en sustitución de *a sua / as suas / o seu / os seus* (*A nossa irmã foi dar uma volta com a mãe*). Expresión de aproximación numérica y con valor afectivo (*Seu parvalhão*).
- **Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Valores deíctico y anafórico. Connotación despectiva o despreciativa del demostrativo. *Tal* como demostrativo (*Quando tal viu, suspirou*).**
- **Indefinidos (*outrem*). Combinación con otros determinantes.**

*Complementos del nombre*

*Adjetivos*

- Variables e invariables; género y número. Consolidación de la concordancia en cuanto al género y número con el nombre y el determinante. Concordancia con nombres coordinados de diferente género.
- Colocación y valores de los cambios de posición.
- Grados del adjetivo. Diferentes mecanismos de expresión del grado.
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales.
- **Otras formas de complementos del nombre**: nombre en aposición, construcción introducida por preposición.

*Pronombres*

- Producción de formas verbales con pronombre en posición mesoclítica: futuro de indicativo y condicional (*Dir-lhe-ei a verdade*).
- Producción de formas verbales compuestas con pronombre complemento (*Tinha-lhe feito ver como eram as coisas)*.
- Consolidación de la colocación del pronombre átono visto en niveles anteriores. Especial atención a pronombres átonos en perífrasis verbales y cuando el verbo rige una preposición (*Gostei de te ver cá*).
- **Ausencia del pronombre personal de CD y CI en las respuestas cuando en la pregunta queda claro a que se refiere. (– *Compraste-me o jornal? –Comprei*).**
- **Posesivos: refuerzo del uso con *próprio* y *mesmo* (*Escreveu com a sua própria mão*). Otros valores del posesivo: para indicar aproximación numérica (*Tinha ele os seus dez anos…*), costumbres (*É uma mania das tuas*), afectividad (*Mas, minha querida amiga, não estejas preocupada com isso*), cortesía (*O que é que deseja, minha senhora?*), malicia con *dizer* y *fazer* (*Vocês já fizeram das vossas*).**
- **Demostrativos: refuerzo del uso para expresar enfasis con *mesmo* y *próprio* (*Isso mesmo!*). Otros valores: para indicar indignación (*Esta parva*), admiración (*Aqueles é que são estudantes*). Valor de los demostrativos neutros para indicar desprecio (*Aquele homem?, aquilo é do pior*), aprecio (*Aquilo é que são estudantes*), sarcasmo (*Isso era bom*). Demostrativos femeninos en frases hechas (*Essa é boa!*).**
- **Indefinidos: refuerzo del significado negativo de *algum* cuando está pospuesto (*Não estive tempo algum com eles = Não estive tempo nenhum com eles*). *Certo* con significado de *exacto* (*Ela tem a idade certa para esse trabalho*). Sentido peyorativo de *qualquer* / *quaisquer* (*Esse é um qualquer*). *Todo* con significado de *muito* cuando está antepuesto a un adjetivo o a un sustantivo (*Ele falou comigo todo amável)***
- **Interrogativos y uso exclamativo de los interrogativos (*Quem me dera!, Quais meninos, quais quê?*).**
- **Relativos: consolidación del uso. Uso de las preposiciones *a*, *com*, *de*, *em* y *por* con el relativo *que* (*A casa de que te falei)*.**

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo –verbo– y tipos de complementos que rigen cada verbo (*ajudar alguém a*).
- Concordancia del verbo con el sujeto y con el atributo y complemento predicativo.

*Verbo*

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares. Ampliación a otros verbos con irregularidades. Verbos defectivos: *abolir, colorir, demolir, falir, florir, submergir, emergir.* Verbos que pueden conjugarse de dos maneras *(negociar, comerciar).*
- **Verbos pronominales: contraste con el español (*demitir-se*).**
- Indicativo: consolidación en el uso de todos los tiempos simples y compuestos.

- Subjuntivo: consolidación del uso de todos los tiempos simples y compuestos en diversos contextos temporales.
- Infinitivo personal simple y compuesto y alternancia entre verbo conjugado/infinitivo en oraciones subordinadas (*É melhor não te meteres nesse assunto / É melhor que não te metas nesse assunto*).
- **Participios dobles: contraste con el español.**
- Perífrasis verbales de infinitivo y de gerundio (*ia a cantar, vamos falando*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modo en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales. Especial atención a las estructuras con el verbo principal en pasado y condicional (*Gostaria que viesse*).
- Verbos pronominales: contraste con el español (*passar-se, seguir-se)*
- Consolidación en el uso de todos los valores temporales, aspectuales y modales trabajados de las formas verbales.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Consolidación en el uso de los adverbios y locuciones trabajados.
- **Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y modo propios de diversos registros (*deveras, às escuras).***
- **Consolidación de usos más problemáticos en contraste con el español (*de mais, a mais).***

ENLACES

*Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones. (Ver apartado "Oración compleja")
- Subordinantes. (Ver apartado "Oración compleja")

*Preposiciones y posposiciones*

- Consolidación en el uso de las ya trabajadas. Insistencia en las que generan mayor dificultad.
- Locuciones preposicionales (*quanto a*, *a respeito de*, *por falar em*, *a propósito de*, *a meio de, à volta de, para junto de).*
- **Otras locuciones preposicionales.**
- **Regencias: refuerzo y ampliación (*aceder em, acordar em, custar a, impedir de, remeter para*).**
- Insistencia en los usos que generan dificultad.

**2. DISCURSO**

*Cohesión*

*Mantenimiento del tema*

- Refuerzo en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- **Artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va seguido de modificadores restrictivos (*O Mário estava a gritar. Achei muito estranho num rapaz tão calmo).***
- **Usos de las formas neutras de demostrativo *isso, isto, aquilo,* con especial atención a las construcciones con preposición (*Isso do João não é verdade, Daquilo que falámos, olha, não sei se estou de acordo,)*, y uso especial del pronombre personal *o* (*O que te disse é verdade)***
- **Consolidación y ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos (*o cão - o fiel amigo do homem*), hiperónimos e hipónimos (*pássaros <-> rouxinóis*), a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*reciclar-reciclagem*), proformas léxicas (*assunto, questão, tema, problema*). Expresiones referenciales (o *citado autor*).**

*Coherencia verbal –temporal y aspectual– en el discurso*

- Consolidación en la concordancia de los tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.
- **Uso discursivo del desplazamiento de los tiempos verbales: futuro compuesto para expresar suposición sobre hechos pasados (*Não se sabe ao certo o que terá acontecido*); condicional compuesto para expresar duda o inseguridad sobre hechos pasados (*Segundo um dos sobreviventes*, *o motorista teria adormecido enquanto conduzia*), para expresar desconocimiento sobre hechos pasados (*O que é que teria motivado o acidente?*)**
- Consolidación en el uso de procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual y se quiere actualizar (*Perguntou se hoje nos encontrávamos*, *Comentou que se vai embora amanhã*).
- **Otros procedimientos para transmitir información: sin verbo introductorio (*Pedi ajuda ao João: que não podia, que tinha que sair já*). Citas encubiertas sin *que* introductorio (*Pedi ajuda ao João: não me podia atender*). Transmisión de mensajes reiterados**
  **(*Que fosse, que porque é que eu era assim, que nunca o queria acompanhar… Olha, acabei por ir só para não o ouvir mais*).**
- **Selección del tiempo según la actitud e intención del emisor en oraciones de deseo (*Quem me dera que o meu pai viesse hoje, mas com o tempo assim de certeza que o avião não descola / Oxalá o meu pai possa vir, ele ia fazer tudo o possível*) y de duda (*Talvez a Maria venha hoje, não costuma faltar a estas reuniões / Talvez a Maria viesse hoje mas com o tempo assim, duvido*).**
- **Selección modal según la actitud e intención del emisor (*Se vens almoçar, traz o pão / Se vieres almoçar, não te esqueças de me telefonar*).**

*Conectores para relacionar partes del discurso: refuerzo y ampliación*

- **Sumativos (*além disso*, *aliás*, *inclusive, ainda por cima*), contraargumentativos (*contudo*, *todavia, pelo contrário*), justificativos (*já que*, *como, dado que*), consecutivos (*portanto*, *então*, *como consequência, daí que*).**

*Organización*

*Elementos de textos orales o escritos*

- **Marcadores en función del texto y del registro: consolidación y ampliación:**
  **De iniciación: fórmulas de saludo (*Excelentíssimo/a Senhor/a, Estimados colegas, Caros amigos, Caros colegas*), presentación (*Queria apresentar-vos o vosso novo colega*), introducción del tema (*O assunto que aqui nos traz, Queria falar-lhe sobre o acordo assinado)*, introducción de un nuevo tema (*Mudando de assunto*).**
- De estructuración: ordenadores de apertura (*antes de mais nada*), de continuación (*de seguida*) y de cierre (*para concluir, concluindo*). Comentadores (*assim sendo*), digresores (*por falar em*, *por certo*).
  De reformulación: explicativos (*quer dizer*), rectificativos (*antes*), de distanciamiento (*Em qualquer caso*) y recapitulativos (*Resumindo, Em síntese*).
- Consolidación de la puntuación y párrafos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias, tipos de letras, márgenes y viñetas.
- Entonación y pausas. La entonación y las 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.

*Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes)*

- Uso del pronombre personal explícito: como marcador de contraste discursivo (*Eu vou e tu não, fica claro?*); para deshacer ambigüedades (*Eu telefono-te a ti amanhã, tu podes estar descansada*).
- **Consolidación y ampliación de marcadores conversacionales para dirigirse a alguien (*Sabe-me dizer/informar se...?*), saludar (*Viva!*), empezar a hablar (*Antes de mais nada*), cooperar (*Como não?*), reaccionar (*Nem me digas uma coisa dessas!*), reforzar (*Se não estou em erro*), asentir (*É óbvio*), implicar al interlocutor (*Fui claro?, Não há qualquer dúvida?*), disentir (*Era só o que faltava!*, *Não pode ser verdade!*), atenuar la disensión (*Vamos ter calma*), demostrar implicación (*É mesmo verdade?, Que maravilha!, Estás a brincar!*), tomar la palabra (*Se me dá licença..., Será que posso continuar?, Lamento interromper mas..., Eu gostaria de dizer só duas palavras*), iniciar una explicación (*Eu explico*), pedir ayuda (*Dava-me um jeitinho?*), agradecer (*Os meus sinceros agradecimentos, Não tenho palavras suficientes para agradecer*), anunciar el final (*Vamos ter que deixar isto para outro dia*), despedirse (*Sem outro assunto, Sem mais*) y deshacer malentendidos (*Desculpe, mas estávamos a falar de outra coisa, Há aqui qualquer coisa que não percebo*).**

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder, ofrecer - aceptar/rehusar y explicar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar.

*Deixis*

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *este / esse / aquele*, según la situación (*Podes-me dar aquele livro? Esse aí, não, aquele que está ali em cima da mesa*); demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (*O meu pai nasceu em 1.923, naquela época as pessoas pareciam mais felizes*).
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (*Ele mora lá em baixo, Ele vive cá em cima, mesmo aqui ao pé de nós*).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

*Cortesía*

- **Formas de tratamiento en el mundo lusófono: personas gramaticales (utilización de *você* y ausencia de *tu* en algunas zonas de Brasil y viceversa en otras zonas), uso de fórmulas amistosas en diferentes registros (*Ó pá!; Então meu?; Bonito/a…; Diz, amor; Ó filho/a; Meu bom/querido/caro amigo já sabes que podes contar comigo*).**
- Atenuación de la presencia del hablante y del oyente. Consolidación de las construcciones impersonales con *-se* (*A Lisboa, vai-se bem de comboio*), *as pessoas* (*As pessoas gostam de descansar ao fim-de-semana*).
- **Primera persona del plural con valor de complicidad y universal (*Nós, os portugueses, gostamos de passar o Natal em família*).**
- Atenuación de la presencia del oyente: uso de la voz pasiva (*Essa situação deve ser solucionada já*), con *se* impersonal (*Chama-se o João para tratar disto*), segunda/tercera persona del plural (*Todos sabem tudo mas ninguém faz nada*).
- **Tiempos verbales matizadores: pretérito imperfecto de indicativo (*Vinha falar com o senhor Garcia*), pretérito *imperfecto* de subjuntivo en oraciones condicionales (*Se eu fosse a ti, dizia a verdade*), perífrasis verbal *haver de* + infinitivo para expresar intención de hacer algo, obtener algo o dar un consejo (*Hei-de conseguir, has-de ver*), perífrasis verbal para expresar el futuro inmediato (*Vou tentar*).**
- **Otras respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Pois, pois, é assim mesmo*) expresiones apropiadas (*Fique descansado, Não faça cerimónia*).**
- **Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla.**

*Inferencias*

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Podia dizer-me as horas? – São sete horas / Podia*).

- Ambigüedad ilocutiva (*São horas de jantar*) ↔ *Faz o jantar* / *Vamos deixar o trabalho por hoje* / *Tenho fome* / *Não quero continuar com esta conversa*.
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (- *Já sabes como as coisas são por cá* / - *Já*).
- Implícitos en el tono irónico (*Estamos arranjados!)*
- **Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *ser* (*É mau como as cobras)* expresiones con verbos de cambio (*Ficou pior que uma barata*).**

*Tematización, focalización*

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones), de entonación y acentuación.
- **Otros mecanismos de focalización e intensificación de un elemento: estructuras con función de marco (*O certo é que…; Para falar verdade*), estructuras con *nem* (*Não sabe nem onde está, Nem sabe onde está*), estructuras con artículo indeterminado (*Tem um feitio…*) estructuras consecutivas con *tão* o *tanto que* (*Trabalha tanto que não tem tempo para nada, É tão antipático que ninguém gosta dele*). Anteposición de un elemento en la estructura de la frase (*A Ana, o João jantou com ela ontem*).**
- **Topicalización de grupo nominal con o sin preposición y de pronombres personales con y sin concordancia gramatical (*No que dizes, tens razão).***

## 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Vocabulario*

- **Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, tanto para lengua oral como escrita.**
- **Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.**
- **Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*olhos esbugalhados, riso estridente*).**
- **Expresiones idiomáticas (*Andar na berlinda; Estar na berra).***

*Formación de palabras*

- **Formación de palabras por derivación y por composición: ampliación (*fervilhar, saltitar, folhear, pazada, bacalhoada, noitada, esmorecer, olhadela, negrume, águas-furtadas,*).**
- **Diminutivos y aumentativos que cambian algo el significado original: ampliación (*lugarejo, pequenote, sacola, grandalhão*).**
- **Familias de palabras.**
- **Nominalización (*Um ai aflito; O bom e o bonito*!).**
- **Onomatopeyas: ampliación.**

- **Siglas de uso (*UA, CM*).**

*Significado*

- **Campos asociativos de los temas trabajados.**
- **Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto.**
- **Palabras sinónimas o de significado próximo (*fraco-mau).* Campos semánticos.**
- **Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso.**
- **Palabras antónimas.**
- **Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto. Ampliación y consolidación.**
- **Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*eludir-iludir, accesso-aceso*).**
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- **Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español.**

## 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

*Recursos fónicos*

- Consolidación en el reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: fonemas y variantes de realización que presentan mayor dificultad. (Ver "Nivel Intermedio B2.2").
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas. Variantes brasileñas.
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: consolidación.
- Fonética sintáctica: consolidación y producción de los diferentes casos de sinalefa.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Consolidación de las diferentes realizaciones de la grafía *x*.
- Triptongos (orales y nasales) e hiatos. Consolidación de diptongos orales y nasales.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- **Reconocimiento de los patrones melódicos de diferentes zonas de Portugal y de países lusófonos.**
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.

*Ortografía*

- Insistencia en la transcripción gráfica de los fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- Tildes: consolidación.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Expresión de cifras y números.
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas, siglas y símbolos: *PALOP, CTT.*
- Consolidación de la puntuación: uso de punto, coma y punto y coma. Usos de puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya comillas, apóstrofo.
- Consolidación de la división de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables con especial atención al contraste con el español en las palabras compuestas y en las consonantes dobles (-*ss*- , -*rr*-).
- Consolidación de usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*sandes*, *pingue-pongue*, *piquenique*, uísque, *basquetebol*).

**7. Contenidos mínimos:**
**Para superar el <u>NIVEL C1,</u> 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 de 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 oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolo o resumiéndolo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolo o resumiéndolo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos 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.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el nivel C1 serán los siguientes:

Además de los recursos programados en los niveles anteriores, también los que se desarrollan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel de una manera básica:

**1. GRAMÁTICA**

ORACIÓN

- Concordancia sujeto –verbo– atributo, complemento predicativo (ampliación): concordancia en plural del sujeto múltiple con conjunción copulativa *e* (*O preço e o valor do objeto não são a mesma coisa)*.

*Oración compleja*

- Subordinación adjetiva o de relativo: Refuerzo de estructuras más complejas (*Anunciaram uma greve, situação essa que provocou a sua demissão; Carro que eu traga é logo vendido*).
- Subordinación nominal o completiva: Completivas de infinitivo: casos más complejos (*Sinto muito não teres sido promovido*). Correlación de tiempos y modos: refuerzo en la correlación de tiempos diferentes en la principal y en la subordinada.
- Subordinación adverbial o circunstancial: ampliación.

GRUPO DEL NOMBRE

*Nombres*

- Formación del género y número: Consolidación y ampliación.
- Nombres con diferente palabra para el masculino y femenino.
- Nombres que cambian de significado al cambiar de género: ampliación.
- Aumentativos y diminutivos con diferentes valores (*choramingão*, *carrito)*, sustantivos cuyo aumentativo acepta los dos géneros (*uma mulherona* / *um mulherão*).

*Determinantes*

- Indefinidos (*outrem*). Combinación con otros determinantes.

*Complementos del nombre*

*Adjetivos*

- Concordancia con nombres coordinados de diferente género.

**Otras formas de complementos del nombre**: nombre en aposición, construcción introducida por preposición.

*Pronombres*

- Producción de formas verbales compuestas con pronombre complemento (*Tinha-lhe feito ver como eram as coisas*).

- Ausencia del pronombre personal de CD y CI en las respuestas cuando en la pregunta queda claro a que se refiere. (*– Compraste-me o jornal? –Comprei*).
- Posesivos: refuerzo del uso con *próprio* y *mesmo* (*Escreveu com a sua própria mão*). Otros valores del posesivo: para indicar aproximación numérica (*Tinha ele os seus dez anos…*), costumbres (*É uma mania das tuas*), afectividad (*Mas, minha querida amiga, não estejas preocupada com isso*), cortesía (*O que é que deseja, minha senhora?*), malicia con *dizer* y *fazer* (*Vocês já fizeram das vossas*).
- Demostrativos: refuerzo del uso para expresar enfasis con *mesmo* y *próprio* (*Isso mesmo!*). Otros valores: para indicar indignación (*Esta parva*), admiración (*Aqueles é que são estudantes*). Valor de los demostrativos neutros para indicar desprecio (*Aquele homem?, aquilo é do pior*), aprecio (*Aquilo é que são estudantes*), sarcasmo (*Isso era bom*). Demostrativos femeninos en frases hechas (*Essa é boa!*).
- Indefinidos: refuerzo del significado negativo de *algum* cuando está pospuesto (*Não estive tempo algum com eles = Não estive tempo nenhum com eles*). *Certo* con significado de *exacto* (*Ela tem a idade certa para esse trabalho*). Sentido peyorativo de *qualquer* / *quaisquer* (*Esse é um qualquer*). *Todo* con significado de *muito* cuando está antepuesto a un adjetivo o a un sustantivo (*Ele falou comigo todo amável)*
- Interrogativos y uso exclamativo de los interrogativos (*Quem me dera!, Quais meninos, quais quê?*).
- Relativos: consolidación del uso. Uso de las preposiciones *a*, *com*, *de*, *em* y *por* con el relativo *que* (*A casa de que te falei)*.

GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Conjugaciones: Ampliación a otros verbos con irregularidades. Verbos defectivos: *abolir, colorir, demolir, falir, florir, submergir, emergir.* Verbos que pueden conjugarse de dos maneras *(negociar, comerciar).*
- Infinitivo personal compuesto y alternancia entre verbo conjugado/infinitivo en oraciones subordinadas (*É melhor não te meteres nesse assunto / É melhor que não te metas nesse assunto*).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y modo propios de diversos registros (*deveras, às escuras).*

ENLACES

*Preposiciones y posposiciones*

- Locuciones preposicionales (*quanto a*, *a respeito de*, *por falar em*, *a propósito de*, *a meio de, à volta de, para junto de).*
- Otras locuciones preposicionales.
- Regencias: refuerzo y ampliación (*aceder em, acordar em, custar a, impedir de, remeter para*). Insistencia en los usos que generan dificultad.

**2. DISCURSO**

*Cohesión*

*Mantenimiento del tema*

- Artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va seguido de modificadores restrictivos (*O Mário estava a gritar. Achei muito estranho num rapaz tão calmo).*
- Usos de las formas neutras de demostrativo *isso, isto, aquilo,* con especial atención a las construcciones con preposición (*Isso do João não é verdade, Daquilo que falámos, olha, não sei se estou de acordo,* ), y uso especial del pronombre personal *o* (*O que te disse é verdade)*
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos (*o cão - o fiel amigo do homem*), hiperónimos e hipónimos (*pássaros <-> rouxinóis*), a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*reciclar- reciclagem*), proformas léxicas (*assunto, questão, tema, problema*). Expresiones referenciales (o *citado autor*).

*Coherencia verbal –temporal y aspectual– en el discurso*

- Uso discursivo del desplazamiento de los tiempos verbales: futuro compuesto para expresar suposición sobre hechos pasados (*Não se sabe ao certo o que terá acontecido*); condicional compuesto para expresar duda o inseguridad sobre hechos pasados (*Segundo um dos sobreviventes*, *o motorista teria adormecido enquanto conduzia*), para expresar desconocimiento sobre hechos pasados (*O que é que teria motivado o acidente?*)
- Otros procedimientos para transmitir información: sin verbo introductorio (*Pedi ajuda ao João: que não podia, que tinha que sair já*). Citas encubiertas sin *que* introductorio (*Pedi ajuda ao João: não me podia atender*). Transmisión de mensajes reiterados
  (*Que fosse, que porque é que eu era assim, que nunca o queria acompanhar… Olha, acabei por ir só para não o ouvir mais*).
- Selección del tiempo según la actitud e intención del emisor en oraciones de deseo (*Quem me dera que o meu pai viesse hoje, mas com o tempo assim de certeza que o avião não descola / Oxalá o meu pai possa vir, ele ia fazer tudo o possível*) y de duda (*Talvez a Maria venha hoje, não costuma faltar a estas reuniões / Talvez a Maria viesse hoje mas com o tempo assim, duvido*).
- Selección modal según la actitud e intención del emisor (*Se vens almoçar, traz o pão / Se vieres almoçar, não te esqueças de me telefonar*).

*Organización*

*Elementos de textos orales o escritos*

- **Ampliación de marcadores en función del texto y del registro.**
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias, tipos de letras, márgenes y viñetas.

*Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes)*

- Uso del pronombre personal explícito: como marcador de contraste discursivo (*Eu vou e tu não, fica claro?*); para deshacer ambigüedades (*Eu telefono-te a ti amanhã, tu podes estar descansada*).
- Ampliación de marcadores conversacionales para dirigirse a alguien (*Sabe-me dizer/informar se...?*), saludar (*Viva!*), empezar a hablar (*Antes de mais nada*), cooperar (*Como não?*), reaccionar (*Nem me digas uma coisa dessas!*), reforzar (*Se não estou em erro*), asentir (*É óbvio*), implicar al interlocutor (*Fui claro?,*

*Não há qualquer dúvida?*), disentir (*Era só o que faltava!*, *Não pode ser verdade!*), atenuar la disensión (*Vamos ter calma*), demostrar implicación (*É mesmo verdade?, Que maravilha!, Estás a brincar!*), tomar la palabra (*Se me dá licença..., Será que posso continuar?, Lamento interromper mas..., Eu gostaria de dizer só duas palavras*), iniciar una explicación (*Eu explico*), pedir ayuda (*Dava-me um jeitinho?*), agradecer (*Os meus sinceros agradecimentos, Não tenho palavras suficientes para agradecer*), anunciar el final (*Vamos ter que deixar isto para outro dia*), despedirse (*Sem outro assunto, Sem mais*) y deshacer malentendidos (*Desculpe, mas estávamos a falar de outra coisa, Há aqui qualquer coisa que não percebo*).

*Deixis*

- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición *este / esse / aquele*, según la situación (*Podes-me dar aquele livro? Esse aí, não, aquele que está ali em cima da mesa*); demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (*O meu pai nasceu em 1.923, naquela época as pessoas pareciam mais felizes*).
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (*Ele mora lá em baixo, Ele vive cá em cima, mesmo aqui ao pé de nós*).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

*Cortesía*

- Formas de tratamiento en el mundo lusófono: personas gramaticales (utilización de *você* y ausencia de *tu* en algunas zonas de Brasil y viceversa en otras zonas), uso de fórmulas amistosas en diferentes registros (*Ó pá!; Então meu?; Bonito/a…; Diz, amor; Ó filho/a; Meu bom/querido/caro amigo já sabes que podes contar comigo*).
- Primera persona del plural con valor de complicidad y universal (*Nós, os portugueses, gostamos de passar o Natal em família*).
- Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla.

*Inferencias*

- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con *ser* (*É mau como as cobras)* expresiones con verbos de cambio (*Ficou pior que uma barata*).

*Tematización, focalización*

- Otros mecanismos de focalización e intensificación de un elemento: estructuras con función de marco (O certo é que…; Para falar verdade), estructuras con nem (Não sabe nem onde está, Nem sabe onde está), estructuras con artículo indeterminado (Tem um feitio…) estructuras consecutivas con tão o tanto que (Trabalha tanto que não tem tempo para nada, É tão antipático que ninguém gosta dele). Anteposición de un elemento en la estructura de la frase (A Ana, o João jantou com ela ontem).
- Topicalización de grupo nominal con o sin preposición y de pronombres personales con y sin concordancia gramatical (No que dizes, tens razão).

## 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Vocabulario*

- Sintagmas lexicalizados y secuencias esteriotipadas (*olhos esbugalhados, riso estridente*).
- Expresiones idiomáticas (*Andar na berlinda; Estar na berra).*

*Formación de palabras*

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes en contraste con el español (*pós-moderno*, *preconceito*, *pré-clássico*, *desnecessário*, *incómodo*, *cientista*, *oftalmologista*, *paragem*, *garagem*, *porteiro*, *amabilidade, papelaria*).
- Ampliación de formación de palabras por derivación y por composición: (*fervilhar, saltitar, folhear, pazada, bacalhoada, noitada, esmorecer, olhadela, negrume, águas-furtadas,*).
- Ampliacion de Onomatopeyas

*Significado*

- Palabras antónimas.
- Ampliación de Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto.

## 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

*Recursos fónicos*

- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas. Variantes brasileñas.
- Fonética sintáctica: producción de los diferentes casos de sinalefa.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos.
- Entonación: patrones característicos.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Reconocimiento de los patrones melódicos de diferentes zonas de Portugal y de países lusófonos.

*Ortografía*

- Expresión de cifras y números.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*sandes*, *pingue-pongue*, *piquenique*, uísque, *basquetebol*).

**Por lo que se refiere a la competencia estratégica:**

- Seleccionar y aplicar de forma eficaz las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.
- Poseer un buen 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.
- Seleccionar y aplicar de forma eficaz 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.

- Aplicar de forma flexible y eficaz 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. METODOLOGÍA

Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las cuatro actividades de lengua básicas de comprensión y producción tanto oral como escrita, así como la mediación (esta última actividad a partir de B1), dentro de unos contenidos clasificados y distribuidos de acuerdo con 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, mediación, comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos* 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.
- Temporalización 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 producciones y coproducciones orales y escritas.
    - 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 y/o 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), aunque no es obligatoria, posibilita la mejora y corrección en tiempo real, tanto de la labor del alumno como 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.

**En el departamento de portugués** somos conscientes de las ventajas e inconvenientes que encuentran nuestros alumnos cuando se enfrentan al aprendizaje de la lengua portuguesa. La proximidad de ésta a la lengua materna del alumno favorece un desarrollo muy rápido y sencillo de la comprensión lectora, especialmente en los niveles iniciales, pero, al mismo tiempo, es un inconveniente y, podríamos decir incluso, un obstáculo en muchos casos para el progreso de la expresión escrita y sobre todo oral, ya que las interferencias de la lengua materna son muchas más que en el caso de otras lenguas y muy difíciles de superar. Este hecho nos obliga a hacer, desde el principio, tareas de refuerzo de la producción y coproducción oral y a ayudar de forma especial al alumno a desarrollar estrategias de planificación y ejecución para conseguir una comunicación completa y efectiva **en portugués**, como, por ejemplo, reajustar la tarea o el mensaje, emprendiendo una versión más modesta o compensar una posible falta de recursos mediante definiciones o palabras cercanas, etc.

El portugués será, casi siempre, la lengua de comunicación dentro del aula. En el curso Nivel Básico A1, el profesor la usará prácticamente desde el primer día, partiendo pues de la

comprensión hacia la producción, ayudándose tanto de recursos lingüísticos (repetición, perífrasis, etc.) como extralingüísticos (gestos, imágenes, etc.) con el fin de conseguir que el uso de la lengua portuguesa 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 asimilando y que vaya adquiriendo el hábito de arriesgarse a comunicar en portugués 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.

La planificación de las clases, de las tareas que se van a realizar en el aula, conlleva una labor previa de estudio de las situaciones en las que los alumnos utilizarán la lengua, los papeles que jugarán en ellas, el entorno en el que se desenvolverán, y los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística. Asimismo, se determinan las intenciones y los propósitos del alumno, o sea, las funciones que pondrá 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, sea 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, tales como las descritas en los respectivos objetivos de cada nivel.

En todo momento se involucrará al alumno en las tareas, intentando que entienda lo que debe hacer, su porqué y su para qué, es decir, la razón de que se proponga esa tarea en ese momento, cuál es la finalidad que se persigue, los recursos o contenidos que tendrá que poner en práctica y cómo se integra todo ello en el resto de la unidad. Solamente cuando el alumno está motivado se obtiene el máximo rendimiento de una actividad, aunque ésta naturalmente no depende exclusivamente del profesor, sino que exige también buena disposición por parte del estudiante. En ese sentido, transmitiremos al alumno desde el principio la idea de que es necesario un trabajo regular y constante para conseguir un desarrollo adecuado y positivo de su competencia comunicativa, es decir, una práctica no tanto intensa como continuada del idioma meta, 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 herramienta 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.

Finalmente, se favorecerá el desarrollo del interés por el conocimiento sociocultural de las comunidades en las 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.

Se continuará usando la plataforma Teams por grupos y niveles introduciéndola de manera progresiva en las primeras semanas de clase y haciendo que se vayan familiarizando con ella en diferentes fases y siempre de una manera gradual y personalizada si fuera necesario. En dicha plataforma se publicarán los archivos para todos los alumnos y será el puente de intercambio de tareas e impresiones entre profesor y alumnos, ya que su uso está siendo muy

positivo para el seguimiento de la programación y contenidos por parte de los alumnos. Para ello, las primeras clases se van a dedicar para el refresco y/o aprendizaje del manejo de la plataforma por parte de los alumnos, a fin de que se familiaricen con ella, haciendo especial hincapié en los alumnos que tienen menores conocimientos informáticos para que pierdan el miedo a su uso. Siempre de una manera gradual y sin agobios.

El Departamento utilizará un grupo creado dentro de la plataforma de Teams del que forman parte las dos profesoras del departamento y el auxiliar de conversación (si hubiera), para compartir materiales, pruebas, impresiones, información sobre los alumnos y cualquier cosa que pudiéramos considerar necesaria. Dicho grupo de Teams se utilizará igualmente para convocar las reuniones del departamento.

Durante las primeras semanas, y como se viene haciendo en curso anteriores, se hará un repaso general a los contenidos del año anterior. La difusión de los horarios de las clases de refuerzo que tendrán con el auxiliar (si hubiera) así como las horas de Babelteca será muy importante y les insistiremos mucho en que traten de participar en ellas, ya que supondrán un refuerzo y un repaso de la actividad de lengua de la producción y coproducción oral y de la mediación oral. Se difundirá entre los alumnos páginas de autoaprendizaje y Webs de ejercicios online con correcciones que los alumnos pueden utilizar en casa para su autoaprendizaje.

El departamento tratará siempre que sea posible, de difundir entre el alumnado todas las noticias de interés sobre la actualidad europea y mundial en lengua portuguesa, publicando en los grupos de Teams los enlaces a las noticias, medios de prensa y televisión informativos a los que los alumnos pueden acceder. La finalidad principal es que los alumnos se familiaricen con los medios de comunicación.

## 5. EVALUACIÓN

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.

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, a distancia, oficial y libres).

Se evaluarán los conocimientos de los alumnos mediante los siguientes tipos de pruebas:

1. **Pruebas de clasificación**

Están dirigidas a los alumnos que ya tienen conocimientos del idioma, para clasificarles en el curso adecuado a esos conocimientos. Se realizarán, mínimo, dos veces al año (mayo y septiembre) 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 publicarán en la Web de la escuela al iniciar el proceso de admisión que suele ser sobre el mes de marzo.

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 pruebas de progreso para comprobar a lo largo del curso el aprovechamiento y progresión en la adquisición de la competencia comunicativa correspondiente a ese nivel. En las pruebas de progreso, aunque se pueda asignar una calificación a estas pruebas, ambas tendrán un carácter informativo y orientativo. Al no ser obligatorias, las profesoras del departamento podrán llevarlas a cabo si lo estiman oportuno o no pero siempre entre el 15 de febrero y el 15 de marzo, el alumno tiene que recibir un feedback de su aprendizaje y los docentes tomar las medidas correctoras oportunas.

Las pruebas iniciales se llevarán a cabo, si deciden hacerlas, en los primeros días de clase. No tienen por qué ser un examen al uso, sino que por medio de tareas que realicen en clase el profesor podrá tomar consciencia del nivel del grupo y así ver si necesita afianzar determinados contenidos que suponen ya superados. Y las de progreso a lo largo del curso (preferentemente entre el 15 de febrero y el 15 de marzo, ya que en esta fecha el alumno debe recibir información sobre su rendimiento y grado de aprendizaje) y ambas consistirán en la realización de diferentes tipos de tareas referidas a las actividades de lengua que contempla cada nivel:

- NIVEL BÁSICO: Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos orales, Comprensión de textos escritos y Producción y coproducción de textos escritos.
- NIVEL INTERMEDIO Y AVANZADO: Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos y Mediación.

Dicha prueba de progreso permite, sobre todo, aplicar las medidas correctoras necesarias de cara a la evaluación final.

El alumno o sus representantes legales recibirán información como mínimo coincidiendo con la evaluación ordinaria de junio y en septiembre una información más coincidiendo con las pruebas extraordinarias si resultó No Apto en las pruebas ordinarias de junio. Por otro lado, se señalarán al alumno de forma personalizada las actividades de refuerzo y recuperación a realizar en función de sus necesidades.

## 3. Autoevaluación y coevaluación

La autoevaluación y coevaluación realizada en conjunto, alumnos y profesor 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.

## 4. Pruebas finales de promoción

Estas pruebas están destinadas a alumnos de cursos no conducentes a certificación y tienen como finalidad valorar con una calificación su aprovechamiento del curso, de modo que su superación será requisito para promocionar al siguiente curso. Todos los alumnos oficiales de cada curso realizarán la misma prueba final de promoción en convocatoria ordinaria en el mes de junio y extraordinaria en septiembre.

La elaboración de las pruebas de que consta esta Evaluación Final de Promoción será realizada por los Departamentos de la EOI.

**En el curso de B2.1** la prueba de promoción evaluará cinco apartados: Comprensión de textos escritos, Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación, cada una de las cuales constituirá el 20% de la prueba. Para superar la prueba y ser APTO, será necesario obtener una puntuación mínima de 50% en cada una de las 5 partes. En las actas de evaluación la calificación final se indicará con especificaciones numéricas a partir de cinco. No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados sobre aspectos formales del idioma.

En ningún caso las actividades de lengua serán eliminatorias, es decir, todos los alumnos podrán acceder a cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción de nivel y los objetivos generales y específicos establecidos por el departamento en la programación para ese curso y nivel.

Las pruebas de Producción y coproducción de textos orales podrán ser convocadas para una fecha anterior a la de las pruebas escritas. Es responsabilidad del alumno informarse sobre las convocatorias de cada una de las pruebas.

Las convocatorias de las pruebas orales finales de promoción se publicarán en los tablones de anuncios del departamento en la EOI de Zamora y en el equipo de Teams.

El alumno recibirá información del resultado de las pruebas mediante la publicación, tanto en los tablones de la E.O.I habilitados a tal efecto como en su área privada de la página de la escuela, así como en Teams de la calificación obtenida.

El alumno no apto en junio que se presente en la convocatoria extraordinaria de septiembre del mismo año escolar, tendrá que realizar sólo la prueba o pruebas de la actividad de lengua en las que no hubiera alcanzado un 50% en junio.

Si en este caso, el alumno no obtuviera la calificación de APTO y, por tanto, tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo todas las actividades de lengua de que consta la prueba, según el nivel del que se trate.

## 5. Evaluación final de certificación

### 5.1 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.

**5.2 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 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 y Avanzado C1 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 que publica la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

**5.3 Puntuación y Calificación de las pruebas**:

**Niveles INTERMEDIO B1, B2 Y AVANZADO C1:**

Para **promocionar** al siguiente curso será requisito la superación de cada una de las actividades de lengua de la prueba final con una puntuación mínima del 50% en convocatoria ordinaria o extraordinaria.

Para obtener el **certificado** será necesario obtener la calificación de "Apto" en la Prueba de Certificación, con una puntuación mínima correspondiente al 50% en los niveles básico A1 y A2, mientras que en los niveles Intermedio B1, B2 y Avanzado C1 la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua deberá ser igual o superior al 65%, en todo caso siempre que todas las actividades de lengua sean superadas con un mínimo de 50%.

En la convocatoria extraordinaria se realizarán aquellas actividades en las que la calificación sea "No presentado" o en las que se hubiera obtenido una calificación inferior al 50% ("No apto"). Asimismo, en los niveles intermedio y avanzado, el alumno podrá decidir a qué actividades de lengua se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50% e inferior a 65%. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se conservará la primera. En todo caso, se conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50%.

| ACTIVIDAD DE LENGUA | PUNTUACIÓN TOTAL | PUNTUACIÓN MÍNIMA |
|---|---|---|
| Comprensión de textos escritos (CTE) | 25 | 12,5 |
| Comprensión de textos orales (CTO) | 25 | 12,5 |
| Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE) | 25 | 12,5 |
| Producción y Coproducción de textos orales (PyCO) | 25 | 12,5 |
| TOTAL | 100 | |
| Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación | 50 | |

| | |
|---|---|
| APTO (CERTIFICA) | Si se cumplen los dos siguientes requisitos:<br>• Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20.<br>• La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es IGUAL o SUPERIOR a **65**. |
| NO APTO - PROMOCIONA | Si se cumplen los dos siguientes requisitos:<br>• Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20.<br>• La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es INFERIOR a **65**. |
| NO APTO | Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones:<br>• Si se obtiene una puntuación inferior a **10**/20 en alguna de las actividades de lengua<br>• Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua. |
| NO PRESENTADO | Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba. |

**Niveles BÁSICO A1 Y A2:**

En los cursos A1 y A2 la prueba incluirá cuatro apartados independientes correspondientes a las actividades comunicativas de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos, de comprensión de textos orales y de producción y coproducción de textos orales. Cada uno de esos apartados constituirá el 25% de la prueba.

| ACTIVIDAD DE LENGUA | PUNTUACIÓN TOTAL | PUNTUACIÓN MÍNIMA |
|---|---|---|
| Comprensión de textos escritos (CTE) | 25 | 12,5 |
| Comprensión de textos orales (CTO) | 25 | 12,5 |
| Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE) | 25 | 12,5 |
| Producción y Coproducción de textos orales (PyCO) | 25 | 12,5 |
| TOTAL | 100 | |
| Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación | 50 | |

| | |
|---|---|
| APTO | Si se cumplen los dos siguientes requisitos:<br>• Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **12,5**/25.<br>• La suma de las puntuaciones de cada una de las 4 actividades suma al menos 50. |
| NO APTO | Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones:<br>• Si se obtiene una puntuación inferior a **12,5**/25 en alguna de las actividades de lengua<br>• Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua. |
| NO PRESENTADO | Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba. |

Todos los alumnos de certificación de Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 realizarán la misma prueba unificada, que habrá sido redactada por una comisión de profesores nombrados a principio de curso por la Consejería de Educación. Esta prueba de certificación incluirá cinco apartados independientes:

- Comprensión de textos escritos
- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Mediación (escrita y oral)

Cada una de las cuales constituirá el 20% de la prueba.

Las pruebas escritas se realizarán en una única sesión. La parte oral se efectuará en una sesión distinta. **Las pruebas de producción y coproducción de textos orales y mediación oral podrán ser convocadas para una fecha anterior a la de las pruebas escritas.** Es responsabilidad del alumno informarse sobre las convocatorias de cada una

de las pruebas. Las convocatorias de las pruebas orales finales de promoción se publicarán en los tablones de anuncios del departamento de la EOI de Zamora y a través de Teams con los alumnos oficiales.
En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará "No apto" como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, seles otorgará la calificación final de "No presentado".
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.
La actividad de mediación será calificada como una sola actividad, de manera que quien no hubiera obtenido "Apto" en la convocatoria ordinaria deberá realizar las dos tareas en la convocatoria extraordinaria, es decir, mediación de textos escritos y mediación de textos orales.
Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente, aunque sí podrá promocionar si ha superado cada actividad con al menos un 50 %, aunque la media no alcance el 65 % necesario para certificar

## 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 la Junta 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.

## 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Con el fin de cumplir con todo lo referido en el apartado de metodología y de intentar dinamizar y diversificar el desarrollo de las clases, elaboraremos materiales o acudiremos a las diferentes fuentes existentes en el departamento (manuales, libros de actividades lúdicas, libros de ejercicios, diccionarios, juegos, etc.), y sobre todo a recursos procedentes de Internet, donde cada vez encontramos más recursos digitales para ser explotados en las clases de lengua portuguesa o con el panel interactivo. Se hará uso de recursos digitales de audio y de video documentos de audio para el desarrollo de la comprensión oral. Se recurrirá a recursos digitales de diferentes tipos, pero también a recursos auténticos: canciones, textos (literarios, periodísticos, de opinión, blogs, foros, redes sociales, etc.), anuncios, mapas, fotografías, folletos, postales y otra serie de materiales que puedan servir para la realización de tareas o para prácticas controladas y libres y a páginas para la realización de fichas interactivas. Se utilizarán fotocopias y presentaciones digitales, tanto para la exposición o presentación de contenidos, recursos y tareas, como para la corrección de ejercicios o tareas diversas.

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

- **Nivel Básico A1:** *Português a valer 1. Livro do aluno + Caderno de exercícios. |¡NOVEDAD!*
- **Nivel Básico A2:** *Entre nós 1 y Caderno de exercícios (unidades 6-10)*
- **Nivel Intermedio B1:** *Português a valer 3. Livro do aluno + Caderno de exercícios. |¡NOVEDAD!*
- **Nivel Intermedio B2.1:** *Português em rede nível B2 + Livro de exercícios. |¡NOVEDAD!*
- **Nivel Intermedio B2.2:** *Entre Nós 3 y caderno de exercícios (unidades 6 a 10)*
- **Nivel Avanzado C1:** *Português em foco 4 y caderno de exercícios e aspetos culturais.*

**DIFERENTES RECURSOS BIBLIOGRAFICOS:**

**Diccionarios:**

- Dicionário da Língua Portuguesa. -- Porto Editora. – (Dicionários Editora)
- Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea / Academia das Ciências de Lisboa. 2 volumes. Ed. Verbo.
- Dicionário de Espanhol Português. -- Porto Editora. – (Dicionários Editora)
- Dicionário de Português espanhol. -- Porto Editora. – (Dicionários Editora)
- Silva, E., Tavares, A. Dicionário dos verbos portugueses: conjugação e regências. – Porto Editora.

**NIVEL BÁSICO A1 y A2**

**Bibliografía*

- Cunha, Celso, Cintra, Lindley. Breve gramática do português contemporâneo. - Lisboa: Edições Sá da Costa.
- Coimbra, O. Mata, Leite, I. Coimbra. Gramática ativa 1. – Lisboa: Lidel.

- Falas Português? Iniciação ao Português Língua não materna. Inclui caderno de atividades e CD áudio. – Porto Editora
- Vamos lá começar! Explicações e exercícios de gramática. Níveis de iniciação e elementar – Lisboa: Lidel.
- SOS Português! Língua não materna, A1-B1. Vocabulário. –Porto Editora.
- SOS Português! Língua não materna, A1-B1. Gramática. –Porto Editora.
- Espada, Francisco. Manual de fonética: exercícios e explicações. Lisboa: Lidel
- Ferreira Montero, Hélder Julio. O pronome átono: colocação. – Salamanca: Luso-Española de Ediciones. – (Português para todos. Cadernos de exercícios)

**NIVEL INTERMEDIO B1**

**Bibliografía:*

- Coimbra, O. Mata, Leite, I. Coimbra. Gramática ativa 2. – Lisboa: Lidel
- Qual é a dúvida? Teresa Sousa Henriques e Frederico de Freitas. Ed. Lidel.
- Cunha, C., Cintra, L.F.Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. – Lisboa: Edições Joao Sá da Costa.
- Ferreira Montero, Hélder Julio. O futuro do conjuntivo. – Salamanca: Luso-Española de Ediciones. – (Português para todos. Cadernos de exercícios)
- Ferreira Montero, Hélder Julio. O infinitivo flexionado. – Salamanca: Luso-Española de Ediciones. – (Português para todos. Cadernos de exercícios)
- Teyssier, P. Manual de língua portuguesa. – Coimbra Editora. – (Colecção linguística; 3)
- Rosa, Leonel Melo. Vamos lá continuar! Explicações e exercícios de gramática e vocabulário. Níveis Intermédio e Avançado. Lisboa: Lidel
- Moura, José de Almeida. Gramática do Português atual. Lisboa Editora.
- Espada, Francisco. Manual de fonética: exercícios e explicações. Lisboa: Lidel

**NIVELES INTERMEDIO B2 Y AVANZADO C1**

** Bibliografía*

- Gramática Ativa 2 / Isabel Coimbra e Olga Mata, 3ª ed. revista e aumentada, segundo o Novo Acordo Ortográfico. Ed. Lidel.
- Qual é a dúvida? Teresa Sousa Henriques e Frederico de Freitas. Ed. Lidel.
- Cunha, C., Cintra, L.F.Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. – Lisboa: Edições Joao Sá da Costa.
- Ferreira Montero, Hélder Julio. O futuro do conjuntivo. – Salamanca: Luso-Española de Ediciones. – (Português para todos. Cadernos de exercícios)
- Ferreira Montero, Hélder Julio. O infinitivo flexionado– Salamanca: Luso-Española de Ediciones. – (Português para todos. Cadernos de exercícios)
- Teyssier, P. Manual de língua portuguesa. – Coimbra Editora. – (Coleção linguística; 3)
- Rosa, Leonel Melo. Vamos lá continuar! Explicações e exercícios de gramática e vocabulário. Níveis Intermédio e Avançado. Lisboa: Lidel
- Moura, José de Almeida. Gramática do Português atual. Lisboa Editora.
- Espada, Francisco. Manual de fonética: exercícios e explicações. Lisboa: Lidel
- Torriente, Gastón, Zayas-Bazán, Eduardo. Como escrever cartas eficazes. 2ª ed. Edições Cetop.
- Tavares, Ana, Malcata, Hermínia. A atualidade em português. Ed. Lidel
- Acordo ortográfico: Guia prático. Porto Editora.

En la **página web de la EOI de Zamora**, en el apartado del Departamento de Portugués, el alumno puede encontrar diferentes enlaces con recursos para trabajar el portugués de una manera no presencial. Son los que se listan a continuación:

**RECURSOS ONLINE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- Centro virtual Camões. http://cvc.instituto-camoes.pt/index.php
- Plataforma de português online. https://pptonline.acm.gov.pt/
- Ciberescola da língua portuguesa. HTTP://WWW.CIBERESCOLA.COM/
- Ciberdúvidas da língua portuguesa. https://ciberduvidas.iscte-iul.pt/
- Expressões idiomáticas. http://www.casota.org/expressions/index.html
- Falamos português. (canal extremadura) http://www.canalextremadura.es/alacarta/tv/videos/falamos-portugues-140913
- Instituto Camões. http://www.instituto-camoes.pt/
- Língua à portuguesa. http://linguamodadoisec.blogspot.com/
- Língua portuguesa. Wikipedia https://pt.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADngua_portuguesa
- Loecsen curso de idiomas (portugués básico online). https://www.loecsen.com/es/curso-portugues
- Observatório da língua portuguesa. http://www.observatoriolp.com/
- Portal da língua portuguesa. http://www.portaldalinguaportuguesa.org/?action=main
- sítio da professora teresa (audições) http://www.profteresa.net/conteudos.htm
- Portugues with Leo: https://www.youtube.com/c/portuguesewithleo
- Practice Portuguese: https://www.practiceportuguese.com/

**DICIONÁRIOS**

- Dicionário de calão. http://natura.di.uminho.pt/~jj/pln/calao/dicionario.pdf
- Dicionários Porto Editora. https://www.portoeditora.pt/lingua-portuguesa/mobile-apps
- Universia léxico. http://www.universia.pt/
- Infopédia. https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/
- Dicionário Priberam da língua portuguesa. https://www.priberam.pt/dlpo/
- Wordreference. http://www.wordreference.com/ptes/

**JORNAIS**

- Jornais e revistas. http://www.jornaiserevistas.com/
- Diário Expresso. http://expresso.sapo.pt/
- Jornal de notícias. https://24.sapo.pt/
- Público. https://www.publico.pt/

**RÁDIO E TELEVISÃO**

- RTP: Rádio e televisão de Portugal. http://www.rtp.pt/
- RTP Ensina. ensina.rtp.pt
- SIC http://sic.sapo.pt/
- TSF https://www.tsf.pt/
- TVI http://www.tvi.iol.pt/index.html

**BRASIL**

- Blog análise de textos. http://www.analisedetextos.com.br/

- Domínio público biblioteca digital http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp
- Guia de midia. https://www.guiademidia.com.br/
- Revista bula digital. https://www.revistabula.com/
- Revistas brasileñas. https://www.w3newspapers.com/brazil/magazines/

**PAÍSES AFRICANOS DE LÍNGUA OFICIAL PORTUGUESA (PALOP)**

**Imprensa**

- Jornal de angola. http://jornaldeangola.sapo.ao/
- O país online (Moçambique). http://opais.sapo.mz/
- Revista tempo (Moçambique). http://www.revista-tempo.com/

**Rádio e televisão**

- Rádio nacional de Angola. https://www.rna.ao/
- Televisão Angola. http://www.tpai.tv/multimedia
- Televisão de Cabo Verde. http://www.rtc.cv/tcv/index.php?paginas=8
- Televisão de Moçambique. http://www.tvm.co.mz/

**PÁGINAS EUROPEIAS SOBRE OS PALOP**

- RÁDIO. http://www.rtp.pt/rdpafrica/
- TELEVISÃO. http://www.rtp.pt/rtpafrica

## 7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

La temporalización de los contenidos de los diferentes niveles se ajustará a las necesidades comunicativas de los alumnos, siguiendo una progresión gradual de dificultad.
No se contemplarán los contenidos del libro de texto que no correspondan a los objetivos de competencia lingüística exigidos en la programación para cada nivel.

### NIVEL BÁSICO A1

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 9 unidades didácticas con una duración aproximada de 11/14 horas para cada unidad. En ellas se trabajarán los siguientes temas:

| LIBRO: Português a valer. Nível A1 | ÁREAS TEMÁTICAS |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| **UNIDAD 0** | Introducción a la lengua y la cultura portuguesa. |
| **UNIDAD 1** | Saludar, despedirse, presentarse y dar información personal. |
| **UNIDAD 2** | Pedir informaciones sobre los otros, describir personas e identificar y localizar objetos en el aula. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| **UNIDAD 3** | Pedir en el restaurante y hablar sobre hábitos alimentares. Hablar y preguntar sobre actividades del día a día. Las horas. Hablar de los tiempos libres, aceptar y/o rechazar invitaciones. Expresar opinión. |
| **UNIDAD 4** | Pedir y dar informaciones sobre localización de espacios, trayectos y medios de transporte. Identificar muebles y electrodomésticos. Comprender anuncios de alquiler de casas. Saber actuar en un espacio comercial. |
| **UNIDAD 5** | Comprender informaciones y dar sobre el estado del tiempo. Planear actividades. Describir ropa y calzado y hacer compras. Expresar gustos y preferencias en relación a la ropa. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| ***UNIDADE 6*** | Describir estado de salud y síntomas. Dar consejos, instrucciones, sugestiones y órdenes. Hablar de hábitos saludables. Marcar una consulta, comprar medicamentos. |

| | |
|---|---|
| **UNIDADE 7** | Hablar de las celebraciones, tradiciones y diferentes épocas festivas. |
| **UNIDADE 8** | Pedir y dar informaciones sobre acontecimientos del pasado, viajes, locales visitados y experiencias. Describir locales de interés. Hablar sobre las vacaciones. |

## NIVEL BÁSICO A2

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 unidades temáticas con una duración aproximada de 17/19 horas para cada una.

| **LIBRO: Entre nós 1. Nível A1-A2** | **ÁREAS TEMÁTICAS** |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| **UNIDAD 0** | Repaso general de los contenidos anteriores de A1. |
| **UNIDAD 1** | Intercambiar informaciones sobre el estado de salud, describir síntomas, comprender informaciones relacionadas con la salud (centros de salud, farmacias, medicamentos…), hablar sobre posibles diagnósticos y tratamientos, ofrecer ayuda, aceptarla o rechazarla. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| **UNIDAD 2** | Hablar sobre el estado del tiempo, deportes y diferentes espectáculos, hacer planes, dar consejos y sugerencias, expresar preferencias y deseos, hablar de hábitos en el pasado, relacionar acciones, hechos y procesos en el pasado, describir contextos, situaciones y personas en el pasado |
| **UNIDAD 3** | Comunicarse a través del teléfono, dar y pedir informaciones sobre anuncios de empleo, orientarse en el espacio a partir de instrucciones, saber dar instrucciones, consejos y ordenes, hablar y hacer el currículo, pistas sobre como hacer una entrevista y cómo comportarse. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| **UNIDAD 4** | Agradecer, como actuar en los diferentes comercios, dar y pedir sugerencias instrucciones y consejos en el ámbito de compras, describir objetos brevemente, vestuario, calzado y accesorios, hablar sobre tradiciones y regalos, comprender invitaciones a diferentes eventos, como obtener bienes y servicios. |
| **UNIDAD 5** | Saber dirigirse en restaurantes (hacer una reserva, hacer pedidos, sugerencias y pequeñas reclamaciones), hablar sobre gustos y preferencias, recetas, diferentes compras en supermercados, tipos de restaurantes, expresar la posibilidad y la probabilidad, expresar evidencias y certezas |

## NIVEL INTERMEDIO B1

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 grandes áreas temáticas. Para tratar estas áreas temáticas, se usará el manual **"Português a Valer 3",** que será completado con otros materiales variados.

Las unidades que se impartirán en el nivel B1, estarán distribuidas en 6 grandes temas con una duración de 16- 20 horas cada una.

| | AREAS TEMÁTICAS |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| **0** | **Repaso general** de los contenidos anteriores de A1 y A2 e introducción de aquellos recursos gramaticales no vistos durante el curso anterior. |
| ***1*** | **Conocerse.** Cómo éramos y cómo somos. Relatos del pasado y biografías. Identificación y caracterización personal. Personalidad; cualidades y defectos; gustos y hábitos. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| ***2*** | **Viajes**, vacaciones y medios de transporte. Preparar un viaje. Describir viajes y lugares. Transporte, equipaje y documentación. |
| ***3*** | **Educación y estudios**. La vida escolar y universitaria. Asignaturas, material y estructura del sistema educativo. Experiencias y recuerdos de la escuela. |
| ***4*** | **Empresas, servicios y establecimientos comerciales**. Descripción de objetos y anuncios publicitarios. Ofrecer servicios. Comprar, vender, cambiar, devolver y reclamar. Condiciones y formas de pago. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| ***5*** | **La naturaleza y el medio ambiente**. Clima y fenómenos naturales. Reciclaje y consumo responsable. |
| ***6*** | **Vivienda y hogar**. Vida urbana. Arquitectura y tipos de alojamiento. Buscar, amueblar y decorar una casa. |

## NIVEL INTERMEDIO B.2.1

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 5 grandes áreas temáticas. Para tratar estas áreas temáticas, se usará el manual **"Português em rede Nível B2",** que será completado con otros materiales variados.

Las unidades que se impartirán en el nivel B2.1, estarán distribuidas en 5 grandes temas con una duración de 18- 21 horas cada una.

| | ÁREAS TEMÁTICAS |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| ***0*** | Repaso general de los contenidos de cursos anteriores e introducción escalonada de aquellos recursos gramaticales no vistos durante el curso anterior. |
| ***1*** | La lengua portuguesa en el mundo. Ser portugués. Países de lengua oficial portuguesa. Cómo nos vemos e cómo nos ven los otros. Símbolos portugueses. Estereotipo, diferencias y similitudes entre países de lengua portuguesa. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| ***2*** | Relaciones personales. Conocerse mejor. Relaciones personales e interpersonales. Vivir en la red. Redes sociales. La importancia del teléfono móvil. "Seniornautas" |

| | |
|---|---|
| ***3*** | La ciencia, la tecnología y la innovación. EL impacto de la tecnología en el futuro de la sociedad y en el planeta. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| ***4*** | Hablar sobre preferencias de vacaciones y de tiempos libres. Calidad de vida. Huir de la rutina. Obtener y dar informaciones sobre viajes y sobre experiencias de viajes. Diferentes tipos de turismo. Alquiler de automóviles. Crear un plano de un viaje. Deportes radicales. El papel del turismo y las migraciones en la construcción de las sociedades contemporáneas. |
| ***5*** | Trabajo em red. En el trabajo: profesiones. Cambios de vida. Anuncios y entrevistas. Contratos de trabajo. Hablar sobre la discriminación en el mundo laboral. Hablar de los derechos de género. Obtener informaciones sobre los derechos y deberes del trabajador. Intervenir en debates. Elaborar un Currículo Vitae. Escribir un e-mail de candidatura. Hacer una entrevista de trabajo. Trabajar en otro país. El impacto de la IA en el mercado de trabajo y las profesiones. |

## NIVEL INTERMEDIO B2.2

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 6 grandes áreas temáticas. Para tratar estas áreas temáticas, se usará el manual **"Entre nós 3",** que será completado con otros materiales variados.

Las unidades que se impartirán en el nivel B2.2, estarán distribuidas en 5 grandes temas con una duración de 18- 21 horas cada una.

| | **ÁREAS TEMÁTICAS** |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| ***0*** | Repaso general de los contenidos anteriores e introducción de aquellos recursos gramaticales y áreas temáticas no vistas durante el curso anterior. |
| ***1*** | Hablar sobre voluntariado y la solidaridad.<br>Expresar opinión sobre la responsabilidad social de las empresas.<br>Comprender informaciones institucionales sobre voluntariado.<br>Creación de campañas solidarias a favor de una causa pública. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| ***2*** | Hablar sobre la discriminación en el mundo laboral.<br>Analizar un contrato de trabajo.<br>Comentar derechos de género.<br>Derechos y deberes de los trabajadores.<br>Intervenir en debates. |

| | |
|---|---|
| **3** | La política del s.XXI. Órganos de soberanía. Hechos significativos de la historia de Portugal Y Brasil.<br>Opinar sobre cuestiones de actualidad económicas, políticas y sociales (sobre todo Portugal y Brasil).<br>Descripción de sistemas políticos.<br>La corrupción.<br>Elaboración de discursos |
| **4** | Analizar documentos relacionados con el sector servicios y las casas. (convocatorias y actas)<br>Obtener información sobre servicios relacionados con obras en casa.<br>Convivencia con los vecinos.<br>Participar en una reunión. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| **5** | Hablar sobre TIC (Tecnología de Información y Comunicación)<br>Obtener informaciones sobre servicios públicos electrónicos. Analizar y simular reclamaciones.<br>Describir problemas con los equipamientos informáticos.<br>Medios de comunicación: Evolución de los medios de comunicación. Variedad de prensa. El mundo en un instante.<br>Papel VS digital. Hábitos de lectura. |
| **6** | Hablar sobre cine y literatura.<br>Describir historias, hacer resúmenes orales y escritos a partir de notas u textos breves.<br>Comentarios sobre el enredo del as historias.<br>Dar opinión personal. |

## NIVEL AVANZADO C1

Los contenidos que integran la programación de este curso estarán organizados en 4 grandes áreas temáticas. Para tratar estas áreas temáticas, se usará el manual **"Português em foco 4",** que será completado con otros materiales.

Las unidades que se impartirán en el nivel C1, estarán distribuidas en 4 grandes temas con una duración de 25- 30 horas cada una.

| | **ÁREAS TEMÁTICAS** |
|---|---|
| | **PRIMER TRIMESTRE** |
| **0** | Repaso general de los contenidos anteriores e introducción de aquellos recursos gramaticales no vistos durante el curso anterior. |

| | |
|---|---|
| **1**<br>***Relações*** | Mundo de las emociones: estímulos / imprevistos y reacciones, miedos. Relaciones y emociones (relaciones y estructuras familiares; relaciones entre generaciones, la influencia de las mascotas, etc.). Personalidad. Coaching. Consejos. Redes sociales en la sociedad actual. Influencers. Costumbres y tradiciones públicas y privadas (celebraciones, creencias, supersticiones, estereotipos …) Relaciones interculturales. El mundo lusófono. Las variantes lingüísticas del portugués y aspectos culturales de la comunidad lusófona. |
| | **SEGUNDO TRIMESTRE** |
| **2**<br>***Educação*** | Nuevas tendencias educativas: enseñanza presencial y a distancia; gamificación. Las nuevas tecnologías en la educación y en el aprendizaje de lenguas. Derecho a la educación; educación y desigualdades sociales. Inteligencias múltiples. Habilidades, nuestras especialidades. "Faça você mesmo": vídeos tutoriales. |
| **3**<br>***Alimentação*** | Alimentos, bebidas, texturas y sabores. Alimentación y salud. Publicidad de los alimentos. Tendencias: fast food y slow food; huertas urbanas; vegetarianismo y veganismo; productos biológicos; alimentos alternativos, alimentos de moda. El arte culinario. |
| | **TERCER TRIMESTRE** |
| ***4***<br>***Sociedade do s.XXI*** | Grandes ciudades, turistificación y gentrificación y sus implicaciones sociales.<br>Comprar o alquilar casas: gestiones, amueblar, domótica, aseguradoras. Ciudadanía y derechos. El mundo laboral: derechos, reivindicaciones, contratos de empleo, conciliación de la vida familiar y laboral, el derecho a desconectar.<br>Mundos alternativos: vivir con menos, decrecimiento, movimiento slow, Debate sobre medicina y salud: tecnología y avances, salud y servicios sociales, problemas de salud pública, enfermedades, medicinas alternativas / complementarías; deportes; culto al cuerpo. |

## 8. LA ACCIÓN TUTORIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como se ha señalado en el Proyecto Curricular de la E.O.I., cada profesora del departamento tendrá dentro de su horario, una hora de atención al alumno donde realizará tareas de tutoría, información y asesoramiento. Por otra parte, se tendrá en consideración la presencia de alumnos con necesidades especiales de aprendizaje y, en caso necesario, se contactará con las entidades que pueden proporcionar los medios técnicos que permitan la progresión y continuidad de su aprendizaje.

El profesorado de este departamento estará siempre dispuesto a responder a las dudas de los alumnos en el aula y se propondrán sesiones de refuerzo a los alumnos sobre las materias que éstos tengan más interés.

Asimismo, la profesora, y tras el estudio inicial del aula, tratará de adecuar al máximo la práctica docente a las necesidades de los alumnos. En el caso de detectar alumnos con necesidades de adaptaciones de acceso al currículo, se tomarán las medidas necesarias para responder a las mismas, tanto para facilitar el acceso al currículo como a la evaluación. Estas adaptaciones incluirán, cuando sea necesario, el acceso de este alumnado a los recursos digitales del centro (Teams y correo de Educacyl) y a las vías de comunicación establecidas, con un apoyo y seguimiento especial desde el inicio del curso.

También se utilizará la plataforma de Teams como apoyo a la enseñanza presencial. Los alumnos serán informados por las vías de comunicación disponibles en el Centro, como son la página Web de la Escuela, el sistema de acceso a las calificaciones online mediante su número de expediente y/o fecha de nacimiento, la exposición de las convocatorias en los tablones de anuncios, el lugar designado a convocatorias de portugués, el correo electrónico (preferentemente el de EDUCACYL) y sobre todo la plataforma de Teams. Todos los alumnos podrán, en cualquier momento, ponerse en contacto con sus profesoras a través de Teams y/o el correo electrónico en lo relativo a entrega y corrección de trabajos o dudas que les pudieran surgir durante el proceso de enseñanza.

## 9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El Departamento de Portugués pretende realizar, dentro de su función de divulgador de la lengua y cultura portuguesas, al menos un viaje de estudios a Portugal e intentar retomar la relación con la Escuela Politécnica de Bragança y poder realizar de nuevo una inmersión lingüística pero esta vez con la visita de ellos a Zamora y que puedan visitar el Centro Museo Pedagógico de Zamora.

El departamento propone, además, las siguientes actividades culturales:

- Participar en las jornadas Lado a Lado (Encuentro de poetas de Trás-os-Montes y Zamora).
- Poder realizar alguna actividad con alguno de los artistas invitados a la Feria Hispano Lusa de la Industria Musical (FHLIM).
- Halloween
- Celebrar el dia de "São Martinho" y "O Magusto".
- Celebración de "O Natal".
- Celebración del 25 de abril o día de la Libertad.
- Celebración del día de la Lengua Portuguesa. 5 de mayo.
- Encuentro virtual con algún escritor.
- Taller de Tapioca.
- Asistir a los Multicines Zamora para poder ver alguna película en V.O.
- A nivel de centro vamos a participar en el plan de lectura de la escuela, así como en todas aquellas actividades generalizadas que nazcan de la colaboración interdepartamental de la escuela como hemos venido haciendo hasta ahora.

## 10. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE
## (departamental e interdepartamental)

El departamento de portugués celebrará reuniones ordinarias aproximadamente cada 15 días para debatir sobre la práctica docente, comprobar el seguimiento de la programación, intercambiar experiencias, plantear propuestas de innovación, trabajar en la elaboración de pruebas, portfolios, trabajar en las actividades extraescolares, estandarización de tablas de corrección, etc.

Una vez al trimestre se hará un balance, es decir, se evaluará el desarrollo de la programación didáctica, el progreso del aprendizaje de los alumnos, se plantearán las posibles dificultades encontradas y se buscarán soluciones o medidas que ayuden a corregirlas. Las reuniones departamentales se realizarán presencialmente preferentemente. La plataforma Teams servirá para coordinarnos y compartir a lo largo de todo el año todo tipo de materiales didácticos que puedan sernos de utilidad y todo lo que se crea conveniente para el desarrollo docente del departamento.

Con el fin de favorecer la coordinación entre los distintos departamentos, la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) se reunirá de forma ordinaria una vez al mes para hacer un seguimiento de la marcha general del curso, poner en común el trabajo que está realizando cada departamento o exponer dificultades y, en su caso, las propuestas de mejora. Además, se celebrarán dos reuniones extraordinarias coincidiendo con el inicio y finalización del curso o para la coordinación de las actividades extraescolares o el plan de lectura del centro, cuyos objetivos son, respectivamente, la coordinación de las actuaciones necesarias previas al inicio del curso, especialmente el establecimiento de pautas para la elaboración de programaciones didácticas, y la realización del balance del curso, es decir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y, en caso de no haberse conseguido en su totalidad, analizar las posibles causas y hacer propuestas de cambio o mejora.