

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL PARA  
EXTRANJEROS**

**CURSO ESCOLAR 2018- 2019**

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS NIVELES QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE Y DE SUS CURSOS CORRESPONDIENTES.....	3
2.1. NIVEL BÁSICO.....	4
2.1.1. A1.....	4
2.1.2.A2.....	6
2.2. NIVEL INTERMEDIO.....	9
2.2.1.B1.....	9
2.2.2.B2.....	25
3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS.....	43
3.1. A1.....	43
3.2. A2.....	48
3.3. B1.....	54
3.4. B2.....	70
4. METODOLOGÍA.....	92
5. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.....	94
6. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUCIÓN.....	94
7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.....	95
8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	96
9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO.....	96
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	97
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	99

## 1. INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de Español para Extranjeros de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, según lo dispuesto en:

- el Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Extraescolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma.
- la Orden EDU/ 1657/ 2008, de 22 de septiembre, por la que se modifica la Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Idiomas de Castilla y León.
- La Orden /1736/2008, de 7 de octubre, por la que se regula la evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.
- La Orden EDU/ 312/ 2018, de 16 de marzo, por la que se establece la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas de idiomas en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2018-2019.
- **El Decreto 37/2018, de 20 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básicos, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.**
- *\*El Decreto 59/ 2007 de 7 de junio, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de, entre otros idiomas, el español para extranjeros en la comunidad de Castilla y León. (Se mantendrá en el B1.2 y B2.2, pero en el caso de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria no es posible puesto que no hay alumnos que cursen tales niveles.*

### **Profesorado, cargos que ejercen y los horarios de sus respectivas clases y tutorías**

Durante el presente curso académico el Departamento de Español para Extranjeros estará formado por la profesora Sonia Martín San Juan, que asume la jefatura de departamento durante el curso 2018-2019 y la profesora María Esther Maestro García.

La **distribución de los grupos** es la siguiente:

A1 y A2 (Básico): Sonia Martín San Juan  
B1 (Intermedio): Sonia Martín San Juan  
B2 (Intermedio): María Esther Maestro García

El **horario de atención** al alumnado será:

María Esther Maestro García: jueves de 19: 40 a 20. 40  
Sonia Martín San Juan: miércoles de 17:00 a 17:55 horas.

### **Reunión de Departamento**

Todos los viernes no lectivos, de 11,30 a 13,30 horas.

Las reuniones servirán para supervisar la programación y hacer un seguimiento de la misma y comprobar la marcha del curso, coordinación de actividades complementarias y extraescolares, elaboración de exámenes, así como tratar cualquier asunto relacionado con el funcionamiento del departamento. Los acuerdos tomados quedarán reflejados en el libro de actas que el departamento posee.

### **Horario: cursos y niveles que se imparten y horarios**

El departamento de español de la EOI de Soria cuenta con tres grupos:

<b>CURSOS</b>	<b>DÍA</b>	<b>HORA</b>
A1	Martes, jueves y viernes lectivos	16.00-17.40 (M y J), 17.00-17.50 (V)
A2	Martes, jueves y viernes lectivos	16.00-17.40 (M y J), 17.00-17.50 (V)
B1	Martes, jueves y viernes lectivos	18.00-19.40 (M y J), 18.00-18.50
B2	Lunes, miércoles y viernes lectivos	18.00 – 19.40 (L y X),

La situación del Departamento de Español para Extranjeros lleva años siendo demasiado precaria. Aunque este año se ha contado con una profesora especialista con media plaza, lo ideal sería la creación de una plaza de plantilla orgánica, que permitiera mejorar la enseñanza que se imparte a cada curso.

### **PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DEL DEPARTAMENTO**

A la vista de la realidad que vive, cada curso, el Departamento de Español, se propondrá al Equipo Directivo una reestructuración de sus enseñanzas, con el objetivo de hacer más atractiva su oferta, sin desvirtuar en modo alguno la normativa en vigor.

### **EVALUACIONES**

<b>Febrero</b> Cuatrimestral	<b>Junio.</b> Cuatrimestral y final	<b>Septiembre</b> Cuatrimestral y final
---------------------------------	--	--

***La propuesta sería la siguiente: los alumnos que no hubieran superado, en febrero, los exámenes cuatrimestrales de A1, 1º B1 y 2º B1, pasarían al siguiente nivel, pendientes, y se examinarían del nivel no alcanzado en las pruebas de junio y septiembre.***

## **2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS NIVELES QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE Y DE SUS CURSOS CORRESPONDIENTES**

Como ya citábamos más arriba, este año tendremos A1 y A2 de Nivel Básico, B1 Y B2 de Nivel Intermedio.

### **2.1. NIVEL BÁSICO**

#### **DEFINICIÓN**

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A1 y A2) del Marco común europeo de referencia para las lenguas y supone la capacidad de utilizar el idioma de una 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. Este nivel comprende los dos primeros años del aprendizaje del idioma en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

#### **OBJETIVOS**

Al finalizar el Nivel Básico el alumno 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.

### **2.1. A1**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 y A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas. Al finalizar este curso, el alumno 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, expresarse y mediar 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 y transmitiendo con eficacia la intención comunicativa, 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, notas 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.

### **Competencias 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.

### **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.

#### **2.1.2. A2**

### **OBJETIVOS GENERALES**

El segundo curso del Nivel Básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2) 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, expresarse y mediar 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 las 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 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.

### **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.

### **Competencias 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.

### **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.
- Sensibilizarse en la importancia de ser autónomo, de deducir por su cuenta reglas, de saber dónde buscar información, cómo manejar el libro de texto y otros materiales de apoyo y ser cada vez más independiente del profesor

- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

## **2.2. NIVEL INTERMEDIO**

### **2.2.2. B1**

#### **DEFINICIÓN**

El nivel intermedio, que tiene como referencia el nivel Umbral (B1) del Marco común europeo de referencia para las lenguas, tiene 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; el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

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

#### **OBJETIVOS GENERALES**

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

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

(destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

## **Actividades de comprensión de textos orales**

### **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 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.

### **Competencias y contenidos**

#### **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 (postura, 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).

#### **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 de 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.

#### **Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, 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.

### **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, estructuras 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).

### **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 expresa:

- 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.
- Estado, 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.

### **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 cultural; y tecnologías de la información y la comunicación.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **Criterios de evaluación**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

#### **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 cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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).

### **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 al 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 afecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **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.

### **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).

### **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.

### **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.

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológicos 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 tiende 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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **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, académico u ocupacional, siempre que se pueden 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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).

### **Contenidos y contenidos estratégicos**

Contenidos 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 de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre el 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...

### **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 condolencias; 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.

### **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 estructuras 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).

### **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.

## **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.

### **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 la 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 sus estructuras sintácticas de uso frecuentes en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociados a los mismos.
- 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.

## **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **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 conocido o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum 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 vida cotidiana, y en los que se se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las notas 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 estos reales o imaginado, 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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 y generacionales); cultural, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### **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, ...).
- 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 en 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 a 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.

### **Competencia y contenidos funcionales**

Realización de las siguientes funcionales 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; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicidad; 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.

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **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, 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.

### **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.

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **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 control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuentes, 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.

### **Actividades de mediación**

#### **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 articulado 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 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. instituciones, 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.

### **Competencia y contenidos interculturales**

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

### **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 puede 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.

### **2.2.2. INTERMEDIO B2**

Este nivel tiene 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 repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permita apreciar y expresar diversos matices de significado.

### **OBJETIVOS GENERALES**

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptuales y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del 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 fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores

esporádicos que provoquen la incompreensión, 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 adecuado 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.

## **Actividades de comprensión de textos orales**

### **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 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 generacionales 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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.

### **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.

### **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 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, 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.

### **Competencia y contenido discursivos**

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

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

### **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.

## **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.

## **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.

## **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 tipos 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 intenciones comunicativas.

## **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **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 medio 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.
- 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 se 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 la que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativa, formula hipótesis y responde a estas.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. trabajo), ampliando y desarrollando las nuevas ideas, bien con poca ayuda, 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 se esboza un asunto o un problema con claridad, especulando las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en la que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

## **Competencias y contenidos**

### **Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológicos 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.

## **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 quería 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 culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el afecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

## **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 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, indicadores, 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; 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.

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **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.
- Estado, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los 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.

### **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.

### **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.

### **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 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 propios 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, contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

## **Actividades de comprensión de textos escritos**

### **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 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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.

### **Competencia y contenidos estratégicos**

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y recuperación de la comprensión de texto 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.

### **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, institucionales, 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.

### **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 estructuras textuales; variedad de lengua; registro, 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).

### **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 y 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.

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académicos 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.

### **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.

### **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 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 secundaria 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 tipos 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 escritas en contexto 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.

## **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **Objetivos**

- Cumplimentar; en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados de 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, con 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 ajustándose al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo ideas principales, los aspectos más relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurado 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 correspondientes 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.

### **Competencias y contenidos**

#### **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.

#### **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.

#### **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 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; reprocha.
- 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 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.

### **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 contrato 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 estructuras textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **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 comunicativo, 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 la conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

### **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.

### **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 específicos e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

### **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, 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 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 de papel como digital.

## **Actividades de mediación**

### **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 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 de 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 sus posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, 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 académicos 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).

### **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.

### **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 la 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 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.

### 3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS

Los contenidos de los dos cursos de Nivel Básico, los del Nivel Intermedio y también los de Nivel Avanzado (aunque en nuestra escuela no se cursa este nivel) se estructuran de modo general para todos los idiomas impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la siguiente manera:

- I. Comunicación: desarrollo de las competencias pragmáticas.
  1. Actividades de comunicación.
  2. Textos.
  3. Funciones.
  4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.
  
- 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 y tareas.
    - 1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.
  2. Recursos lingüísticos.
    - 2.1 Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonética y ortografía (para cada idioma).
    - 2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística: General. Corrección gramatical. Vocabulario. Pronunciación. Ortografía.
  
- III. Autonomía: desarrollo de la competencia estratégica.
  1. Estrategias de comunicación.
  2. Estrategias del proceso de aprendizaje.
  3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

## RECURSOS LINGÜÍSTICOS

### 3.1. A1

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

## GRAMÁTICA

### Oración

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

- **Oraciones adjetivas con que**

### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

### Verbos

- Contraste entre ser / estar (usos básicos) y hay / está(n).
- Formación del presente, pretérito perfecto e indefinido de indicativo (he cantado, canté) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Formas y uso de gustar, encantar, parecer y doler.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (mañana voy) y perifrástico (ir a + infinitivo) para expresar intenciones.

- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso: consejo, orden, dar permiso.

### **Adverbios**

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

### **Enlaces**

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

### **DISCURSO**

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

### **LÉXICO Y SEMÁNTICA**

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

### **FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA**

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (casa, que, ceniza), /rr/ - /r/ (río, corre, para).
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- La h-. Comparación con lenguas romances f.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- El acento: el acento diacrítico (él/el; tú/tu; mí/mi), el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.
- Signos de puntuación: diéresis, guion, signos de interrogación y admiración, punto, coma.
- Neutralización: el seseo y el yeísmo.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Pronunciación de -d como -r en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de -d final como -z en Castilla y León.
- Pronunciación de la <ll> (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica).
- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.
- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La educación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y la lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales 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 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.

## MÍNIMOS EXIGIBLES

De todos estos contenidos, los considerados como mínimos exigibles para la obtención del curso son los siguientes:

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Posposición del sujeto con el verbo gustar
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: qué - cuál, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué.
- Oraciones impersonales con hay.
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Gradación: muy. Iniciación en la comparación: más / menos...que. Tan...como.
- Muy + adjetivo, mucho + nombre (muy caliente, mucho calor).
- Artículo: formas y uso más general. Contraste de el / un.
- Interrogativos y exclamativos.
- Posesivos: (mi novio), (ser + pronombre posesivo (es vuestro)), ser + de + nombre (es de Marta).
- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- Tú / usted: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (llamarse, lavarse). Formas y posición.
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias ((a mí) me gusta).
- Contraste entre ser / estar (usos básicos) y hay / está(n).
- Formación del presente y del pretérito perfecto de indicativo (canto, he cantado) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (mañana voy) y perifrástico (ir a + infinitivo) para expresar intenciones.
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio.
- Afirmación y negación: sí, no, también, tampoco.
- Distinción muy – mucho
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Contracciones al y del.
- Recursos orales y escritos usuales de saludo, despedida e interés.
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes.
- Datos personales. Saludos y despedidas básicos.
- Descripción de personas.
- Profesiones.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Usos básicos de ser, estar, haber, gustar, encantar, parecer y doler.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Abreviaturas más frecuentes de las direcciones.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- El acento: el acento diacrítico (él/el; tú/tu; mí/mi), el acento en las mayúsculas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.



## TEMPORALIZACIÓN

### 1er cuatrimestre

Nuevo Español en marcha A1-A2 lecciones 1-4

### 2º cuatrimestre

Nuevo Español en marcha A1-A2 lecciones 5-9

Todo el curso: 1 hora de refuerzo (lectura y escritura)

### 3.2. A2

## CONTENIDOS

### RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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 segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan, en negrita, los aspectos nuevos:

### GRAMÁTICA

#### Oración

- Concordancia sujeto – verbo, sujeto - atributo.
- Posposición del sujeto con los verbos gustar, doler.
- Oraciones negativas: posición de “no” y doble negación (no hay nadie / nada).
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: qué- cuál-, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones
- (2) Oraciones impersonales con hay, hace (tiempo) con verbos meteorológicos, con se (En España se cena...) y en 3ª plural (llaman a la puerta).
- (2) Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- (2) Subordinación adjetiva (que + indicativo).
- (2) Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / que + indicativo (quiero viajar, creo, me parece que, decir que, preguntar si, cuándo, cómo, dónde ...) y que + subjuntivo e las funciones trabajadas (expresión de deseos y sentimientos y reacciones).
- (2) Subordinación circunstancial: final (con infinitivo) causal, consecutiva, condicional con indicativo, temporal con indicativo / infinitivo con los conectores más usuales: para, porque, como, es que, por eso, si, cuando, antes / después de.

#### Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre-adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- (2) Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
- (2) Femeninos y plurales de nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- (1 y 2) Nombres colectivos (la gente, la mayoría); concordancia con el verbo en singular. Gradación: superlativo: muy, -ísimo/a, super-, repetición -rico, rico-, el más alto, ...

- (2) Comparativo: más / menos...que, tan / tanto... como. Más / menos de + cantidad. Comparativos sintéticos: mejor / peor, mayor / menor.
- Muy + adjetivo /adverbio, mucho + nombre (muy caliente, muy bien, mucho calor).
- Contraste muy +adjetivo/tan +adjetivo
- (2) Posición del adjetivo y apócope más frecuentes: buen, mal, gran, san.

### **Determinantes**

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

### **Pronombres**

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- Tú / usted: contraste y concordancia verbal. Introducción a algunos usos particulares de usted y vos.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Formas y posición.
- (2) Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinatoria de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto (se lo). Introducción del leísmo y laísmo en Castilla y León
- (2) Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Pronombres complemento con preposición: mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos / conmigo, contigo.
- (2) Pronombres demostrativos (esto, eso aquello), posesivos, indefinidos (uso de otro con artículo; alguien/nadie; algo/nada), interrogativos y exclamativos (cuánto, tanto), formas neutras y formas propias del pronombre. Relativos (que, donde).

### **Verbos**

- Formación del presente, pretérito perfecto y pretérito indefinido de indicativo y del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- (2) Formas no personales y perífrasis: ir a / tener que/ empezar a, volver a /dejar de + infinitivo, estar / seguir/ llevar + gerundio, querer, me gustaría + infinitivo).
- (2) Formas y uso de los verbos gustar, encantar, doler, interesar, molestar, parecer.
- Contraste entre ser + nombre o pronombre y estar para indicar lugar. Iniciación en el uso de ser / estar + adjetivo (con adjetivos de uso frecuente).

- (2) Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir información (Dice que viene ahora) y órdenes (dice que vengas).
- Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto (he cantado) pretérito simple (canté). Uso en el norte de España, Canarias e Hispanoamérica).
- (2) Formas del pretérito imperfecto de indicativo.
- (2) Oposiciones: pretérito imperfecto - presente (antes... ahora...). Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto y simple (cantaba - he cantado / canté) para expresar circunstancias de acciones pasadas.
- (2) Futuro con presente, con ir a + infinitivo para expresar intenciones
- (2) Formas del futuro (cantaré) y uso para expresar suposiciones y predicciones.
- (2) Formas del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. tipos de irregularidades más generales
- (2) Presente de subjuntivo para expresar deseos (ojalá venga/ que tengas suerte), sentimientos o reacciones (me da pena que te vayas) y para transmitir y repetir órdenes.
- (2) Distinción de la estructura del verbo + infinitivo (quiero ir) /verbo + que + presente de subjuntivo (quiero que vayas).
- (2) Imperativo afirmativo y negativo: formas y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes. Imperativos lexicalizados básicos (diga, mira, oye, perdona).
- (2) Contraste: no +imperativo mucho/no +imperativo tanto.
- (2) Condicional simple: expresión de deseos y consejos (me gustaría ir / yo no iría).

### **Adverbios**

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

### **Enlaces**

- Preposiciones: usos y regencias frecuentes. Contracciones al y del.
- (2) Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad.
- (2) Locuciones preposicionales de espacio y tiempo.
- (2) Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuente: y, o, e, u, pero, porque, como, así que, por eso, que, si, cuando)

### **DISCURSO**

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda.
- Recursos sintácticos básicos (orden, repetición), gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar: párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
- (2) Recursos para organizar el discurso, añadir información y ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (quería hablar con usted).

- (2) Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas, utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, el problema).
- (2) Conectores más frecuentes (y, ni, pero, que, porque, así que, cuando, entonces, además, por otro lado, por ejemplo).
- (2) Formato de los textos del nivel.
- (2) Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

## **LÉXICO Y SEMÁNTICA**

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

## **FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA**

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- (2) Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- (2) Pronunciación de -d- como -r- en los imperativos reflexivos de segunda persona de plural.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- (2) División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba.
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- (2) Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente. El acento en los imperativos, infinitivos y gerundios con pronombres enclíticos.
- (2) Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.
- (2) Grupos fónicos: acento y entonación.
- (2) Acento enfático.
- (2) Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo y comparación con otras lenguas.
- Ortografía de <h>, <y> y <b>.

## **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 intenciones 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, de conocimientos 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.

## **MÍNIMOS EXIGIBLES**

Además de los recursos lingüísticos que se describen en A1 de Nivel Básico, se exigen, como mínimos exigibles para la obtención de este curso los siguientes aspectos:

- Oraciones negativas: posición de “no” y doble negación (no hay nadie / nada).
- Oraciones exclamativas. Interjecciones
- Oraciones impersonales con hay, hace (tiempo) con verbos meteorológicos y en 3ª plural (llaman a la puerta).
- Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
- Nombres colectivos (la gente, la mayoría); concordancia con el verbo en singular.
- Gradación: superlativo: muy, -ísimo/a, super-, repetición -rico, rico-, el más alto
- Comparativo: más / menos...que, tan / tanto... como. Más / menos de + cantidad. Comparativos sintéticos: mejor / peor, mayor / menor.
- Contraste muy +adjetivo/tan +adjetivo.
- Posición del adjetivo y apócopes más frecuentes: buen, mal, gran.
- Presencia / ausencia del artículo con nombres propios, apellidos, con los nombres de profesión, con nacionalidad o creencia, con el verbo tener y en los

- casos más frecuentes (el martes 5, hoy es martes; está la señora Ruiz / Sra. Ruiz, me gusta la música, es profesor, tengo casa). Estructuras identificativas (el alto).
- Los artículos el y un con sustantivos femeninos.
  - Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
  - Posesivo antes y después del nombre (mi país, hijo mío, ser + pr. posesivo (es mío). Distinción mi amigo / un amigo mío. Valor posesivo del artículo (me duele la cabeza).
  - Indefinidos usuales. Apócope de alguno, ninguno. Interrogativos y exclamativos (¿Qué libro quieres? / ¡Qué maravilla!).
  - Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinatoria de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto (se lo).
  - Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
  - Pronombres complemento con preposición: mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos / conmigo, contigo.
  - Pronombres demostrativos (esto, eso aquello), posesivos, indefinidos (uso de otro con artículo; alguien/nadie; algo/nada), interrogativos y exclamativos (cuánto, tanto), formas neutras y formas propias del pronombre. Relativos (que, donde).
  - Formación del pretérito indefinido de indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
  - Usos frecuentes del presente, pretérito perfecto (he cantado) pretérito simple (canté).
  - Formas no personales y perífrasis: ir a / tener que, ¿poder + inf.? para pedir permiso, deber de + inf. para expresar hipótesis.
  - Formas y uso de los verbos gustar, encantar, doler, interesar, molestar, parecer.
  - Contraste entre ser + nombre o pronombre y estar para indicar lugar. Iniciación en el uso de ser / estar + adjetivo (con adjetivos de uso frecuente).
  - Formas del pretérito imperfecto de indicativo.
  - Oposiciones: pretérito imperfecto - presente (antes... ahora...). Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto y simple (cantaba - he cantado / canté) para expresar circunstancias de acciones pasadas.
  - Adverbios en -mente.
  - Gradación básica del adverbio (está muy cerca, más atrás, cerquísima).
  - Expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo, cantidad, afirmación y negación y duda.
  - Locuciones preposicionales de espacio y tiempo.
  - Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuente: y, o, e, u, pero, porque, como, así que, por eso, que, si, cuando).
  - Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda.
  - Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar: párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones.
  - Recursos para organizar el discurso, añadir información y ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
  - Cortesía: tratamiento.
  - Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas, utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o

expresiones con valor anafórico (eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, el problema).

- Conectores más frecuentes (y, ni, pero, que, porque, así que, cuando, entonces, además, por otro lado, por ejemplo).
- Formato de los textos del nivel.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba.
- Separación de sílabas.
- Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.
- Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo.

## **TEMPORALIZACIÓN**

### **1er cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha A1-A2 lecciones 10-13

### **2º cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha A1-A2 lecciones 14-18

## **3.3. B1**

### **CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**

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

### **GRAMÁTICA**

#### **ORACIÓN**

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa: con preposición + partículas interrogativas: hasta, para...+ cuándo, dónde... (¿Desde cuándo vives aquí?). Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). (¡Qué bien lo hemos pasado!, ¡Cuánta gente ha venido!), partícula exclamativa + sustantivo +tan/más adjetivo (¡qué iglesia tan/más bonita!, exclamativa parcial introducida por lo: / o +adjetivo/ adverbio + que +verbo, lo que + verbo).
- Concordancia sujeto-predicado / atributo. Concordancia ad sensum (este tipo de cuadros me encanta/n). Orden de los elementos en la oración.
- Concordancia con sujetos de diferentes personas gramaticales (¿Katia y tú venís al cine?).
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural (Me han puesto una multa, construcciones con se (Se duerme bien en ese hotel. Se echa un litro de agua).
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa. Enlaces.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / que + indicativo (quiero viajar, creo, me parece, enterarse de, darse cuenta de, saber, oír que).
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar deseo, opiniones, protesta, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo

- conjugado (Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume). Correlación de tiempos y modos.
- El discurso indirecto para transmisión de información (Me dijo que llegaría hoy). Correlación de tiempos: verbo principal en pasado y modos, transformaciones formales y de contenido de acuerdo con la situación de comunicación.
  - Oración interrogativa indirecta introducidas por *que*, *si*, *cuándo*, *cómo*, *dónde*, *quién*, *qué*; elipsis; *que si*, *que quién*, *que cuándo*, *que dónde*, *que cómo*, *qué*.
  - Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad (lo mismo que, igual que).
  - Subordinación adjetiva especificativa con antecedente expreso conocido o desconocido: *que* + indicativo / presente de subjuntivo (busco un chico que sepa chino).
  - Subordinación adverbial en indicativo: causal con los enlaces: *porque*, *como*; consecutiva con: *así que*, *por eso*; concesiva con: *aunque*; modal con: *como*; condicional con: *s/-de realización posible-*. Oraciones temporales referidas al pasado y al presente con Indicativo, referidas al futuro con presente de subjuntivo: *cuando -paseo /pasee-*, antes de */después de + infinitivo*. Oraciones finales: *para + infinitivo*; - Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad (lo mismo que, igual que).
  - Mecanismos de evitación del agente: oración pasiva con *se* (La casa se construyó en 1960), *se* impersonal (Se come muy bien aquí), segunda persona singular (uno se lo pasa muy bien por aquí ...) y tercera personal plural con anticipación o no del complemento directo (le dijeron que no habían salido los resultados, la casa la construyeron ...).
  - Sistematización de la conciliación sujeto – predicado /atributo.
  - Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (A mí, no; ¿dónde vas a dormir? Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo).
  - Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (Me gusta conducir/ No me gusta conducir/ no me gusta que la gente fume/ lo que no me gusta es que la gente fuma). Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos y gustos (¡Ojalá haya cogido el tren/ ¡Te dije que llegarás pronto!).
  - Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (*creo que + indicativo / no creo que + subjuntivo*). Especial atención a la correlación de tiempos y modos.
  - El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (Me dijo que llegaría hoy). Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (Me pidió que la avisara). Correlación de tiempos y modos. Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras (¡Dáselo, (por favor)! - ¿Qué? / Cómo dices? – Que se lo des) o de las palabras de otros (Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa), de acuerdo con las situaciones de comunicación. Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*, *cuándo*, *cómo*, *dónde*, *quién*, *qué*; elipsis, *que si*, *que quién*, *que cuándo*, *que dónde*, *que cómo*, *que qué*.
  - Subordinación adverbial con indicativo y subjuntivo y con infinitivo (lo llamé al llegar) referida al presente; al pasado y al futuro. Ampliación de las estructuras con conectores temporales: *cuando*, *mientras*, *antes de*, *después de*; finales: *para que* con presente de subjuntivo; causales: *como*, *porque*, *ya que*; concesivos: *aunque*; consecutivos; *así que*, *por eso*; modales: *como* con indicativo; condicionales: *si*, con presente de indicativo (*si vienes*). Incompatibilidad de *si* con presente de subjuntivo y con los futuros. Ampliación de las comparativas: *más/ menos + adjetivo + de lo que* (es más interesante de lo que creía).



## **GRUPO DEL NOMBRE**

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

### **Nombre**

- El género femenino en nombres de profesión.
- Aspectos relevantes del género. Nombres con género irregular. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (el agua, un águila). Cambio de género que expresa cambio de significado (el naranjo-la naranja).
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en -y (rey – reyes / jersey – jerséis); palabras acabadas en s con sílaba átona y tónica (el / los lunes, autobús/es); nombres de uso frecuente que se sólo pueden ir en plural o singular (gafas, salud).
- Presencia y ausencia del artículo

### **Determinantes**

- Artículo: contraste artículo indeterminado / determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo (Mira, un perro: Sí, es el perro de antes). Presencia del artículo determinado para nombres identificables (¿Me traes el libro que te he dejado?, con valor generalizador (El hombre es un ser racional). Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (¿tienes coche?). Uso del artículo con valor posesivo (me he cortado el pelo, le duele la cabeza). Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (el agua).
- Recursos de identificación: e//a/los// as + adjetivo, el de/la de, los de/las de (el grande, la de las gafas).
- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (un compañero tuyo), valor ambiguo de su (de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas)?
- Demostrativos: usos con valor deíctico (¿Me da esa manzana?) y usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (ese chico, esa noche, aquel día).
- Indefinidos (algunas personas, demasiada gente, bastantes sillas, otras ciudades, etc.). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido); apócope de las formas ningún y algún. Contraste entre un poco de /poco + nombre no contable (hay un poco de harina, hay poca harina). Contraste un poco+adjetivo (positivo) /poco+adjetivo (negativo).
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente
- Presencia y ausencia del artículo. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (Tengo coche; Hoy llevo falda), con nombres en función de CD que indican cantidad indeterminada — en primera mención— (¿quieres café? ¿has traído pasteles?). Contraste entre quiero café / quiero un café. Uso intensificador del artículo indeterminado (¡Hace un frío!). Uso del artículo con valor posesivo (Me he cortado el pelo; He dejado el coche en el garaje). Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga?); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (un compañero tuyo); valor ambiguo de su (de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas).

- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (ese chico, esa noche, aquel día).
- Indefinidos (ciertas personas, cualquier pregunta, varios días, unos cuantos meses). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (no ha venido ningún niño – ningún niño ha venido); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco + nombre no contable* (hay un poco de harina, hay poca harina)

## **Complementos del nombre**

### **Adjetivos**

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

### **Otras formas de complementos del nombre**

- Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

### **Pronombres**

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre. Introducción al leísmo y el laísmo con especial referencia a Castilla y León.
- Formas de tratamiento habituales. Uso de usted/es y formas verbales correspondientes. Uso de ustedes en Andalucía Occidental y Canarias. Uso de usted/es en Hispanoamérica. Introducción al uso de vos en Hispanoamérica
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (es mío, es el mío), ausencia/presencia; demostrativos: usos deícticos (sí, es ése), usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (eso no lo sabemos); indefinidos (nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro).
- Orden de los pronombres sujeto (ella, tú y yo).
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales. Distinto comportamiento sintáctico: contraste entre me divierto cuando + indicativo/ me divierte + que subjuntivo.
- Presencia del pronombre sujeto y de objeto indirecto con valor contrastivo (yo soy Pepe y él es Javier, pues yo, pues a mí.... tú no sé, pero yo..., a ti no sé, pero a mí...), ausencia del pronombre sujeto con referente inespecífico (llaman a la puerta).

- Pronombres de objeto indirecto con verbos como interesar, molestar, parecer.
- Pronombres tónicos con preposición (a mí, por ti, conmigo, con él). Algunas excepciones con algunas preposiciones (entre él y tú).
- Pronombres interrogativos y exclamativos (cuánto, cómo, qué, tanto). Usos con preposición. Contraste de qué I cuál, cuánto/tanto.
- Reduplicación del CI y CD con pronombres (A mí me gusta, le he dado a Juan el libro, el libro lo compré, la iglesia la construyeron)
- pronombres relativos: que, donde, cuando
- Omisión y presencia: presencia con valor contrastivo (- ¿Cómo os llamáis? — Yo Pepe y él es Javier; Me ha mirado a mí y no a ti); para deshacer ambigüedades (La llamé a usted para ...)
- Observación del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.

### **Grupo del verbo**

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

### **Verbo**

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el nivel Básico; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo. Conjugación regular e irregular del presente de subjuntivo.
- Presente de indicativo: otros valores del presente (con valor de pasado y con valor de futuro).
- El pretérito pluscuamperfecto (morfología y uso).
- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto, y de la oposición imperfecto - pretérito indefinido o perfecto (con especial referencia a los usos en el norte de España, Canarias e Hispanoamérica).
- Tiempos del pasado: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; oposición pretérito imperfecto — perfecto e indefinido.
- Futuro: ir a + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (Al final llegará tarde), suposiciones en el presente (Estará cansado) y para acciones futuras programadas en registro formal (Dentro de cinco minutos aterrizaremos en...)
- Futuro perfecto (formas y uso): suposición (Ya habrá llegado)
- Condicional simple, morfología y usos: expresión de deseos, consejos (Me gustaría ir; Yo que tú no iría), hipótesis (¿tú qué harías? - Yo llamaría a los bomberos...) y peticiones más corteses (¿Podrías venir?, Le importaría si...). El condicional en el discurso referido, futuro en el pasado.
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo.
- Imperativo: formas afirmativas y negativas. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes (¡Anda! ¡Venga!, ¿Diga?). Imperativos apocopados para vos en zonas de Hispanoamérica.
- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo (Leer es bueno); participio con valor adjetivo (Me miró sorprendido).
- Perífrasis verbales de infinitivo: empezar a, estar a punto de, ponerse a, acabar de, dejar de, deber (Deberías llamarle hoy), deber de, volver a, de gerundio: estar, seguir, llevar + gerundio... Insistencia en las perífrasis ya trabajadas.
- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.

- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples (que tengas suerte)/ subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo, peticiones, consejos, duda, gustos, sentimientos, acciones futuras con conectores temporales y finales).
- Distinción de la estructura de verbo + infinitivo (quiero ir) | verbo + que + presente subjuntivo (quiero que vayas). Correlación de tiempos y modos.
- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (Me comentó que ya había terminado y que lo entregaría al día siguiente).
- Perífrasis con gerundio (estaba, estuve, he estado + gerundio). Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía. Marcadores temporales que acompañan esas formas. Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas.
- Contraste ser- estar en usos frecuentes.
- Pasiva refleja con se (Ese edificio se construyó en 1912).
- Conjugación: revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto de subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes. La segunda persona del singular del presente en la zona voseante de Hispanoamérica.
- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel: expresar deseo (ojalá venga), duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.). Uso del pretérito perfecto: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (me sorprende que no haya venido).
- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo (dice que vengas / dijo que vinieras).

### **Adverbios y locuciones preposicionales**

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (ya, todavía, aún, temprano; aquí - ahí, ahí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así y adverbios en - mente).
- Adverbios de cantidad: gradación de nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (Viaja demasiado; Está muy rico; Está bastante cerca). Oposición: muy / mucho. Nuevas formas: casi, justo. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos. Adverbios que indican afirmación, negación y duda (efectivamente, seguro, quizá, tal vez, probablemente, seguramente, lo mismo, igual, fijo).
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda (bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, seguramente, quizá, probablemente, etc.).
- Adverbios relacionados con la oración (Lo hizo rápidamente; vivo aquí) o con toda la oración (Sinceramente, yo no voy a ir) y colocación en la frase.
- Locuciones adverbiales (a gusto, a lo mejor, de repente...).

### **Gradación del adverbio.**

- Adverbios relativos: donde, como, cuando, cuanto. Adverbios interrogativos: dónde, cuándo, cómo, cuánto.

### **Enlaces**

- Conjunciones y locuciones conjuntivas.

- Conjunciones coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones; copulativa: y, e, ni; disyuntiva: o, u, ni... ni...; adversativa: pero, no....sino [que], sin embargo; explicativa: o sea, es decir.
- Marcadores del discurso.
- Conjunciones subordinantes de uso habitual; causales: es que, porque, como, ya que; consecutivas: así que, por tanto, por eso; temporales: cuando, mientras, antes / después de; finales: para, para que; concesivas: aunque, a pesar de; modales: como; condicionales: si; Completivas: que. Contraste si/cuando.

### **Preposiciones y locuciones prepositivas**

- Uso de la preposición a con CD de persona específica y en la perífrasis con ir (vamos a cantar).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: a /en; en con expresiones temporales (\*en el año pasado), por / para, etc. Presencia/ausencia de preposiciones: el lunes/al día siguiente.
- Locuciones preposicionales de uso habitual (después de, al lado de, cerca de, al cabo de, alrededor de; en relación con; adv + preposición: encima de, detrás de, etc.)
- Significado y usos frecuentes de las preposiciones.
- Regencias frecuentes (confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por...). Ampliación de los verbos regidos por preposición (depende de, reírse de, alegrarse de, pensar en). Adjetivos que rigen preposición (Amable con, fácil /difícil de).

## **DISCURSO**

### **Cohesión**

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

### **Organización de la Conversación**

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (perdona/-e, oye/oiga, un momento, etc.), saludar (- ¡Cuánto tiempo! ¿Qué tal está/s- Muy bien ¿y tú?, Así, así), empezar a hablar (Mire, es que...), apoyar al interlocutor (¿Sí? ¿Y entonces?), relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir (-Pues, a mí me encanta ese autor. -Pues a mí no me gusta nada), reaccionar (¡Vaya!, ¡No me digas! ¡Es increíble! ¡Qué pena! ¿De verdad?), implicar al interlocutor (¿No crees?), mostrar implicación (¿Sí? ¿Y entonces?, Claro, claro; Ya, ya), tomar la palabra (Es que...; Yo quería decir...), dar una explicación (Vamos a ver...; Mira, es que...; Hay que tener en cuenta que...), hacer un inciso (por cierto), mostrar

duda (Puede ser; Puede que...), mostrar acuerdo (Por supuesto; Seguro), mostrar desacuerdo (Qué va), contradecir en parte (Sí, ya, pero..); presentar conclusiones (Total, que; Y al final, etc.).

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar (¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias. - Están muy fresquitas. -Bueno, pero sólo una.), pedir-conceder (¿Puedo fumar? Sí, sí, fuma, fuma), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido (¡Qué bien te queda esa falda! ¿Tú crees? Si me la he comprado en un mercadillo), etc.
- Entonación: uso de los patrones de entonación (te tengo una manía...) entonación de frases truncadas o incompletas), la entonación de la protesta, de la intensificación y del asombro, entonación para expresar el desacuerdo, entonación de ya, ya, ahora, ahora para la aceptación, suavización del desacuerdo con la reduplicación de no, no.

### **Otros tipos de textos**

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

### **Focalización**

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

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación: conversación, teléfono, chat, carta (aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después, etc.).
- Los demostrativos en la conversación (¿Me acercas eses libro?) y en el texto escrito (Este murió en 1956; aquel, en 1960). Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes ahora/ actualmente, entonces/ en ese momento; hoy / ese día, ayer/ el día antes; mañana / al día siguiente, etc.
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espacio - temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio- temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente).

## Cortesía

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

## Intensificación

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: prefijos (Es un supercoche), expresiones léxicas (Mogollón, de muerte, de narices, de maravilla, de miedo etc.), repetición (Esto es café café) y vocablos intensificadores (guay, rollo, etc.).
- Mecanismos sintácticos: lo+adjetivo /adverbio+verbo (lo bonito que es, lo bien que está); lo que/cuánto/cómo + verbo (lo que/cuánto/cómo come), no + verbo + ni + sustantivo (no tiene ni idea), ¿guapo?, guapísimo.

## Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas (Hace mucho calor aquí, ¿no?; Hoy no he tenido tiempo ni de comer), peticiones indirectas (¿Tiene hora?) y respuestas demasiado breves (- ¿Te apetece venir al cine conmigo? - No) o demasiado prolijas (- Hola, ¿qué hay? - ¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y solo dos horas).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal - informal estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (partido político...).
- Expresiones frecuentes del español coloquial y juvenil (¡qué pasada!, ¡qué pesado! Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Comparaciones estereotipadas (¡Qué fiera!; Está como una cabra; Es más buena que el pan.
- Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente (total que / al final; vale / de acuerdo, solicitar / pedir, marido / esposo, seguro/ fijo).
- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas en español. Ampliación (meter la pata, cada dos por tres).
- Expresiones metafóricas muy frecuentes.
- Reconocimiento de algunas palabras del español de América.
- Introducción a algunos recursos del lenguaje: la ironía (¡Vaya casita!, menudo...), la atenuación o la intensificación (¡Es un inútil!).
- Locuciones verbales frecuentes (pasarlos bien, llevarse bien). Expresiones frecuentes de español coloquial (¡Qué fuerte!; ¡Qué rollo!).
- Verbos de cambio: ponerse/ponerlo.
- Fórmulas de tratamiento para textos escritos de registro estándar y formal.

### Formación de palabras

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

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (decir, comentar, señalar). Conocimiento pasivo de los sinónimos (pedir, rogar, suplicar; paro – desempleo). Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (Le pedí un favor; He solicitado un préstamo).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (rosa - flor- planta).
- Palabras antónimas usuales (llevar- traer, adelantar- atrasar, aburrido – divertido, ameno, suave – áspero, duro - blando).



- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (planta, pasta, tío, borde, receta...). Verbos con y sin s/elle que cambian o modifican el significado (caer- caerse- caerle, encontrar-encontrarse, llamar - llamarse, ir -irse-irle, parecer- parecerle, venir- venirle- venirse, pasárselo-pasársele. quedar-quedarse, pasárselo-pasársele).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (acuerdo - recuerdo, estación - estancia, sentar- sentir, tasa - taza) y las propias de cada grupo de lengua materna.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Pronunciación de la 2ª persona del plural del condicional.
- Los números romanos para la escritura de los siglos.
- Realización fricativa débil de la dental en palabras terminadas en –ado.
- Fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye.
- Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: llamada (¡Raquel!), exclamación (¡Qué guapa eres!), mandato o ruego (¡Ven aquí!), pregunta total (¿Quieres que cante?) y parcial (¿Qué canción quieres?) y enunciativa (Me gusta cantar para ti); repregunta( ¿¿(Que) qué canción quieres??), cita o paréntesis ( Me gustas mucho, me dijo), promesa y amenaza (¡Te lo prometo!), entonación suspendida (Me miró con una cara...)
- Reconocimiento y producción de sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo- sa-Ge-ta-fen-tren).
- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Sílabas cerradas por dos consonantes o de especial complejidad (abstracto).
- Variantes de pronunciación de "x".
- Aspiración o pérdida de [s] en sílaba cerrada en zonas de Castilla y León y en otras regiones españolas e hispanas. Seseo, ceceo, yeísmo (el fenómeno del rehilamiento en Argentina) como variantes regionales.
- Pronunciación de palabras extranjeras. Reconocimiento y lectura de siglas.
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos de apertura y cierre en las exclamaciones y preguntas.
- Abreviaturas y siglas de uso corriente (Avda., CP, ONU, SA, etc.).
- Pronunciación y ortografía de los números con decimales (0'7=cero comas siete) y de los porcentajes (69% = sesenta y nueve por ciento).
- Uso de la mayúscula en siglas y abreviaturas. Adaptación ortográfica de palabras extranjeras.

- Convenciones utilizadas en los diccionarios para la presentación de la pronunciación. Signos no alfabetizables: @, € .
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa: etc.,
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (JUAN ha hecho la comida, frente a Juan ha hecho la comida).
- Alargamientos vocálicos (Mmmm, estoóooo) como estrategia para ganar tiempo o tomar la palabra.
- Separación silábica en textos escritos.
- Separación de sílabas mediante guion al final de la línea.
- Acentuación y ortografía de los imperativos y exclamativos (cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién, etc.) frente a los relativos y las conjugaciones.
- Atención especial a los fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Diéresis, dos puntos, comillas y asteriscos.
- Cursiva, negrita y otras modalidades tipográficas.
- Sistematización en el uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.
- Grupos fónicos: pausas y entonación.
- Reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda personal del plural de ciertos verbos: estudiáis, limpiéis, etc).
- Iniciación en el reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda personal del plural de ciertos verbos: estudiáis, limpiéis, etc.).
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.
- Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (pónmelo, explicándoselo, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde. La acentuación.

## **MÍNIMOS EXIGIBLES**

De todos estos contenidos, además de los contemplados en el nivel básico, los considerados como mínimos exigibles para la obtención del curso son los siguientes:

- Actitud del hablante y modalidades de oración.
- Concordancia con sujetos de diferentes personas gramaticales.
- Oraciones sin sujeto explícito: impersonales con el verbo en tercera persona de plural.
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa. Enlaces.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / que + indicativo.
- Subordinación sustantiva referida al presente y al futuro en las funciones trabajadas: expresar deseo, opiniones, protesta, duda, peticiones y consejos, gustos y sentimientos. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado. Correlación de tiempos y modos.
- Subordinación adjetiva especificativa con antecedente expreso conocido o desconocido: que + indicativo / presente de subjuntivo.

- Subordinación adverbial en indicativo: causal. Oraciones temporales referidas al pasado y al presente con indicativo y referidas al futuro con presente de subjuntivo.
- Aspectos relevantes del género: sistematización de nombres masculinos en -a y femeninos en -o; nombres en -e, -ista, -or, -aje, -ción, -sión, -dad y -tad. Nombres con una sola forma para masculino y femenino. Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo.
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en -y; palabras acabadas en s con sílaba átona y tónica; nombres de uso frecuente que sólo pueden ir en plural o singular.
- Artículo: contraste artículo indeterminado / determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo. Presencia del artículo determinado para nombres identificables, con valor generalizador. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto. Uso del artículo con valor posesivo. Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica.
- Recursos de identificación: el/la/los/las + adjetivo, el de/la de, los de/las de (el grande, la de las gafas).
- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo, combinación con otros determinantes cuando va pospuesto, valor ambiguo de su.
- Demostrativos: usos con valor deíctico y usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso.
- Indefinidos. Uso en posición preverbal o postverbal con negación; apócope de las formas ningún y algún. Contraste entre un poco de /poco + nombre no contable. Contraste un poco +adjetivo (positivo)/poco + adjetivo (negativo).
- Formación del género en adjetivos variables: o/a, or /ora, án /ana; adjetivos invariables: acabados en -e, -, -ista o consonante. Formación del número.
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo.
- Pronombres personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo, ausencia/presencia; demostrativos: usos deícticos, usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso; indefinidos.
- Presencia del pronombre sujeto y de objeto indirecto con valor contrastivo, ausencia del pronombre sujeto con referente inespecífico.
- Pronombres relativos: que, donde, cuando.
- Sistematización de los tiempos del indicativo y de sus irregularidades.
- Presente de indicativo: otros valores del presente (con valor de pasado y con valor de futuro).
- Subjuntivo: formación usos frecuentes en oraciones simples. Subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel.
- Distinción de la estructura de verbo + infinitivo/ verbo + que + presente subjuntivo. Correlación de tiempos y modos.
- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación.
- Perífrasis con gerundio.
- Contraste ser- estar en usos frecuentes.
- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente.
- Adverbios de cantidad: gradación de nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios. Contraste de estos

- adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función. Contraste cuánto/mucho/tanto.
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda.
  - Locuciones adverbiales (a gusto, a lo mejor, de repente...).
  - Gradación del adverbio.
  - Conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones.
  - Significado y usos frecuentes de las preposiciones.
  - Regencias frecuentes (confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por...).
  - Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes un libro/el libro, un libro /ese libro, este ordenador/éste, ¡ven! / ¡que vengas!, etc.
  - Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico, mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente, a través de uno de los términos que entran en la definición, o de la nominalización.
  - Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
  - Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido, etc.
  - Entonación: uso de los patrones de entonación: entonación de frases truncadas o incompletas, la entonación de la protesta, de la intensificación y del asombro, entonación para expresar el desacuerdo, entonación de la aceptación, suavización del desacuerdo con la reduplicación de no, no.
  - Marcadores de iniciación en función del tipo de texto y del registro (formal/informal, oral/escrito); para empezar, saludo, desarrollo, cambio de tema, conclusión, despedida.
  - Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, corregir, poner de relieve.
  - Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad.
  - Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
  - Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos.
  - Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación: conversación, teléfono, chat, carta, etc.
  - Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espacio -temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
  - Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste tú/usted en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores, etc.).
  - Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales, estructuras de petición, diminutivos, etc.
  - Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: prefijos, expresiones léxicas, repetición y vocablos intensificadores.
- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas y respuestas demasiado breves.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal - informal estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales de las funciones trabajadas.
- Locuciones verbales frecuentes. Expresiones frecuentes de español coloquial.
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (-ito, -azo). Reglas de formación con los afijos frecuentes. Valor apreciativo de los sufijos.
- Prefijos y sufijos de uso más frecuente sin cambio de categoría (in- des-, re-, súper-, pre-).
- Palabras compuestas.
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente.
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- Verbos con y sin se/le que cambian o modifican el significado.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye.
- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Reconocimiento y lectura de siglas.
- Pronunciación y ortografía de los números con decimales (0'7=cero coma siete) y de los porcentajes (69% = sesenta y nueve por ciento).
- Signos no alfabetizables: @, €.
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa: etc.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Mecanismos de evitación del agente: oración pasiva con se, se impersonal, segunda persona singular, uno+3º persona del singular y tercera persona plural con anticipación o no del complemento directo.
- Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos.
- Correlación de tiempos y modos.
- El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (Me dijo que llegaría hoy). Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (Me pidió que la avisara). Correlación de tiempos y modos. Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras o de las palabras de otros de acuerdo con las situaciones de comunicación. Oración interrogativa indirecta introducida por que y si, cuándo, cómo, dónde, quién, qué; elipsis: que si, que quién, que cuándo, que dónde, que cómo, que qué.
- Subordinación adverbial con indicativo y subjuntivo y con infinitivo referida al presente, al pasado y al futuro. Estructuras con conectores temporales, finales, causales, concesivos, consecutivos, modales, comparativos y condicionales con presente de indicativo. Incompatibilidad de si con presente de subjuntivo y con los futuros.
- Presencia y ausencia del artículo. Uso intensificador del artículo indeterminado. Uso del artículo con valor posesivo. Posesivos: concordancia con lo poseído, posición del posesivo, combinación con otros determinantes cuando va pospuesto, valor ambiguo de su (de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas).
- Concordancia del adjetivo con varios sustantivos.

- Perífrasis verbales: de infinitivo y de gerundio.
- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel.
- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas.
- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo; participio con valor adjetivo.
- Adverbios: nuevas formas: casi, justo.
- Adverbios relacionados con un elemento de la oración, o con toda la oración, y colocación en la frase.
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: lo + adjetivo, lo de, lo que.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.
- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida–información nueva: reacción-subjuntivo/información- indicativo, elipsis de la información compartida y alteraciones para realzar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos.
- Mecanismos de realce: entonativos, cambios de orden, reduplicación, etc.
- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas.
- Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente.
- Familiarización con algunos recursos del lenguaje como la ironía, la atenuación o la intensificación.
- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal y derivación adjetival. Afijos frecuentes.
- Verbos con diferente significado con y sin se.
- Uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- Separación de sílabas mediante guion al final de línea.
- Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién, etc.) frente a los relativos y las conjunciones.
- Uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.
- Grupos fónicos: pausas y entonación.
- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.

## **TEMPORALIZACIÓN**

### **1er cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha B1: lecciones 1- 6

### **2º cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha B1: lecciones 7-12

### **3.4. B2**

## **CONTENIDOS**

### **RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

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

### **GRAMÁTICA**

#### **ORACIÓN**

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración exclamativa: ampliación de expresiones y orden de los elementos (¡Vaya historia me ha contado!). Oración desiderativa: ampliación de expresiones y selección de tiempos (¡Ojalá llueva/no hubiera llovido!; Oración dubitativa: selección modal obligatoria u optativa (Lo mismo voy; Probablemente no lo sabía/supiera).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: posposición del sujeto (Qué quieres que haga yo) y movilidad de los complementos (El sábado vamos a estudiar con Jaime a fondo el tema/ Vamos a estudiar el tema a fondo con Jaime el sábado).
- Elipsis de elementos. (Voy a tomar un té y él un cortado).
- Sistematización de la concordancia sujeto - predicado - atributo/complemento predicativo (Carmen llegó agotada). Concordancia con las enumeraciones (Me gusta/gustan la sidra, el zumo y el mosto).
- Estructuras oracionales sin mención de sujeto agente: se (Se come bien aquí; Se me rompió el móvil); uno (A veces uno no sabe qué decir); 2ª persona del singular (En rebajas siempre compras cosas que no necesitas); 3ª persona del plural (Me localizaron ayer); pasiva refleja (Se repartieron los folletos).
- Oración desiderativa: {¡Quién fuera tú!}. Oración exclamativa: ampliación de expresiones (¡Menuda vida lleva!; ¡Con la de cosas que tengo que hacen!); oración dubitativa: selección modal obligatoria u optativa (Igual os llamo; Seguramente vaya/voy), diferencias de uso de expresiones de duda relacionadas con el registro. Orden de los elementos en cada tipo de oración. Orden característico de Cuba (¡qué lindo tú hablas!) Implicaciones de significado de la diferente organización informativa del texto. (Ver: "Discurso: Tematización y focalización"). - Sistematización de la concordancia y concordancia con nombres colectivos y con enumeraciones (La mayoría de los participantes venía/n de lejos/son bastante jóvenes). Casos de ausencia de concordancia por topicalización (Yo, me parece que tienes razón). Concordancia en oraciones pasivas (Las listas serán expuestas mañana). - Consolidación de estructuras oracionales sin mención de sujeto agente. Oración pasiva de proceso y de

resultado (Los sobres son entregados en este momento / Los sobres están entregados) y oración pasiva refleja (Se repartieron los folletos). Significado y diferencias de uso en relación con el registro (Se registró todo el edificio - El edificio fue registrado)

### Oración compleja

- Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa - afirmativas y negativas.
- Subordinación adjetiva: refuerzo en el uso de oraciones de relativo con antecedente conocido, desconocido, y sin antecedente expreso, con o sin preposición, -introducidas por: que, quien/es, el/la/los/las, que, lo que, el/la/los/las cual-es. Oraciones con antecedente negativo: nada, nadie, ningún (No hay nada que podamos hacer). Oraciones de relativo con el antecedente nada, nadie, ningún/a, poco, no...mucho (Hay poca gente que ha/haya leído ese libro). Reconocimiento del relativo cuyo. Oraciones que tienen como antecedente una oración (Me dijo que sí, lo cual no me sorprendió). Reconocimiento y uso de oraciones especificativas y explicativas Refuerzo y ampliación del contraste Con modo indicativo/subjuntivo.
- Subordinación sustantiva: refuerzo y ampliación:
  - o Distinción: verbo + infinitivo/ que + verbo conjugado (Me apetece ir/que Juan vaya; Pienso llamarte/pienso que te va a llamar).
  - o Oraciones sustantivas dependientes de verbos en presente, pasado y condicional que expresan pensamiento, opinión, percepción y dicción (con verbo en indicativo/infinitivo) y dependientes de verbos de deseo, duda, sentimiento, consejo, mandato y prohibición (con verbo subjuntivo / infinitivo) (Me aseguré que vendría; Me llamó la atención que no viniera, Yo te aconsejaría que se lo dijeras).
  - o Alternancia modal en forma afirmativa y negativa con verbos de pensamiento, percepción y dicción (Veo que lo ha entendido/No veo que lo haya entendido). Estructuras valorativas con verbos ser, estar, parecer, resultar + adjetivo + que + indicativo/subjuntivo (Me parece raro que no haya llegado; resulta evidente que no ha llegado). (Me dijo que lo sabía - No me dijo que lo supiera/sabía). Introducción del uso de verbos de pensamiento, percepción o dicción en oraciones interrogativas (¿No crees que es mejor decírselo?) o con imperativo negativo + indicativo (No digas que lo sabes todo). (Ver "Discurso: Cohesión y Organización"). Ampliación de expresiones para expresar sentimientos y deseos (Me hizo ilusión que Sara viniera a casa; Habría sido mejor que se lo dijeras). Estructuras valorativas con verbo ser, estar, parecer, resultar + adjetivo/nombre + que (Fue injusto que le dijeras eso; No es cierto que yo dijera eso).
  - o Correlación de tiempos y modos, especialmente cuando los tiempos de la principal y de la subordinada son diferentes (Espero que haya llegado bien/ayer llegara bien; Me encantaría que ya lo hubiera recibido).
  - o Doble selección modal de algunos verbos según el significado que adoptan: sentir, decir (Siento que algo no va/vaya bien). - Uso de oraciones con verbos causativos provocar, significar, implicar, hacer, conseguir + subjuntivo.
  - o Oración interrogativa indirecta introducida por: que/si /pronombre interrogativo (Me preguntó que si la conocía).



- Repetición y transmisión de información, peticiones, órdenes, consejos, etc. Correlación de tiempos y modos.
- Subordinación adverbial: refuerzo de las estructuras ya trabajadas y ampliación:
  - Temporal: estructuras con indicativo para indicar simultaneidad, anterioridad y con subjuntivo para expresar posterioridad: cuando, en cuanto, siempre que, cada vez que, el día que, hasta que, desde que, mientras, antes de que, después de que (siempre que viene /venga), con tan pronto como, en el momento que, a medida que, según + indicativo/subjuntivo y usos con infinitivo: nada más y uso de al con infinitivo.
  - De lugar con donde (Vamos donde quieras; Vamos hacia donde tengo el coche).
  - Modal: como/según + indicativo/subjuntivo (Lo haré según me digan/me han dicho), sin que + subjuntivo (Se marchó sin que nos diéramos cuenta); sin + infinitivo (Se marchó sin hacer ruido).
  - Causal: como, por si, debido a que, ya que, puesto que, dado que + indicativo; por + infinitivo. no porque + subjuntivo, sino porque + indicativo, no sea/vaya a ser que + subjuntivo, (de (tanto)+ inf, de tanto que + verbo)
  - Final: para que, a que, a fin de que + subjuntivo.
  - Condicional: si +indicativo/subjuntivo con diversas combinaciones y variantes (Si lo supiera, te lo habría dicho; Si me hubiese enterado, te lo habría dicho/diría). Oraciones con otros conectares condicionales+ subjuntivo: en caso de que, como, siempre que, con tal de que, a menos que. mientras, como, a condición de que, con que, a no ser que, salvo que.
  - Concesiva + indicativo/subjuntivo con a pesar de que, aunque, por más que, por mucho que, por muy + adjetivo + que y subjuntivo reduplicado (hagas lo que hagas). Diferencia de significado según la selección modal (Aunque lo sabe/sepa, no quiere decirlo). pese a que, y eso que, tanto si...como si..., aun, aun así, aun en el caso de que, con lo que, y mira que , porque..., con...y todo , con + inf., reduplicadas + indicativo/subjuntivo.
  - Consecutiva: por/con lo que + indicativo. Consecutiva intensiva: tan/tanto... que (Habla tan bajo que no le oigo). de (tal) modo/manera/forma que, por/con lo que + indicativo y de ahí que + subjuntivo. o Atención a la selección modal doble con conectares que cambian de significado: Como, siempre que, mientras (Van allí siempre que pueden - Puedes ir siempre que recojas antes la habitación).
  - Comparativas: lo mismo / igual que; más /menos de, más /menos de lo que (Más de mí, más de lo que esperaba); comparación irreal: como sí. Refuerzo en el uso de la correlación de tiempos y modos en la subordinación adverbial especialmente en los casos en los que no coincide el tiempo del verbo de la oración principal con el de la subordinada (Llámale en cuanto hayas terminado; Encargué los libros para que puedas recogerlos mañana).
  - Correlación de tiempos y modos dependiendo si la oración se refiere al presente, pasado, futuro o a algo hipotético (Aunque lo supiera, no lo diría). Atención a la selección modal doble con conectores que cambian de significado: como, siempre que (Voy allí siempre que puedo /Puedes ir siempre que recojas antes la habitación).

## **GRUPO DEL NOMBRE**

- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo [nombre/ pronombre] y en la forma de expresar las funciones sintácticas del grupo del nombre.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre. Formas de marcar esas funciones (especialmente: preposición a + OD de persona individualizada).

### **Nombre**

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Refuerzo y ampliación de formación del género: femeninos mediante terminación irregular en -esa, -isa; -ina, -triz (actriz, tigresa, gallina). Reconocimiento de femeninos con terminación en -ez, -dad, -ción, -sión, -tud -umbre, -ura (la vejez, la sinceridad). Nombres cuyo cambio de género significa la contraposición entre árbol y fruto (olivo-oliva, ciruelo-ciruela). Nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro (el/la capital, el/la guía). Género de nombres de seres animados: profesiones (ministro-ministra, juez-jueza) y nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (el/la deportista, intérprete, joven, testigo). Nombres que cambian totalmente según el género (caballo-yegua, yerno-nuera, padrino-madrina). Nombres invariables para los dos sexos (elefante, gorila); ampliación de nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro (el/la cura, el/la parte)
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: plural de nombres acabados en s (el virus-los virus) y de palabras de acentuación aguda terminada en vocal -á, -í, -ú que admiten plural en -s y en -es. Nombres que no tienen singular o que se emplean preferentemente en plural (tijeras, afueras, vacaciones). Plural de las palabras acabadas en -z (actriz-actrices). Plural de letras del alfabeto (aes, ces); de los nombres compuestos que forman una sola palabra (el-los saltamontes) o dos palabras (osos panda); plurales que pueden presentar dificultad (régimen-regímenes); cambio ortográfico en el plural de las palabras acabadas en -z (perdiz-perdices).
- Sustantivación mediante determinante masculino y femenino (el azul del mar; la pintada estaba en esa pared) y neutro (lo interesante). Sustantivación de diferentes categorías (el bien, lo extraordinario, los amaneceres, un algo, el porqué).

### **Determinantes**

- Artículo: refuerzo de los aspectos trabajados en el "Nivel Intermedio 1":
  - o Profundización en la elección entre artículo determinado e indeterminado: totalidad frente a cantidad indefinida o cantidad no especificada (Trae las sillas- Trae unas sillas). Valor genérico del artículo determinado singular (El hombre es un ser social). Incompatibilidad del artículo indeterminado con nombres no contables excepto si tiene valor intensificador (\*Hay una harina; ¡Hacia un calor!; Me da un miedo...). Valor sustantivador del neutro lo con adjetivo (Lo increíble). Artículo masculino singular con nombres que empiezan por a tónica (un águila, el alma, el agua). Valor intensificador de expresiones con artículo determinado (La de cosas que tengo en casa; Ya sabes las deudas que tiene; Con lo que yo le quiero) o indeterminado (Tengo una de cosas en casa; Hace un frío).

- Omisión / presencia del artículo: posible omisión en posición postverbal con nombres que indican cantidad indeterminada (Trae sillas); omisión con valor clasificador (Ana es periodista; mañana es domingo) frente a presencia con valor identificador (Ana es una periodista muy buena; Ana es la periodista que ha venido; Mañana es un domingo especial); con nombres precedidos de preposición cuando se expresa modo o clasificación (escribir con bolígrafo, cerrar con llave, casa de madera). Artículo obligatorio con algunos nombres propios o realidades únicas (La Tierra; el sol, el Papa). Omisión en ciertos entornos discursivos: refranes y proverbios (Hombre prevenido vale por dos), títulos (Intenso calor en el sur del país) y anuncios (Casa en venta), con alguno y ninguno pospuestos (no tiene pudor ninguno).
- Posesivos: posición y compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (Algunos compañeros suyos; Sus tres hijos). Oposición de significado de las formas plenas/apocopadas con el verbo ser (Es mi hijo/Es hijo mío). Uso de artículo determinado con valor posesivo (Tengo el coche allí).
- Demostrativos: compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (Estas dos personas). Valor temporal (Aquellos días fueron muy especiales). Valor anafórico. Otros valores: condescendencia (Este chico...); connotación despectiva: (Esa chica es una creída; El tío ese es un antipático). Uso de aquel con valor evocador. (Ver "Discurso: Cohesión").
- Indefinidos: todo + artículo; varios, ciertos, cuanto, cada, cualquier. (cualquier persona, una persona cualquiera). Uso de algún/a/os/as en contraste con un/a/os/as (Fuimos a cenar con unos/algunos amigos).
- Numerales: partitivos y múltiplos (mitad, tercio, triple); ordinales a partir de undécimo; partitivos (una octava parte).
- Interrogativos y exclamativos.

## **Complementos del nombre**

### **Adjetivos**

- Variables e invariables. Consolidación de la concordancia en género y número con el nombre y el determinante (el agua clara; esos camiones aparcados). Género: adjetivos en -a (cosmopolita). Concordancia con nombres coordinados de diferente género. Anteposición: valores ligados a la subjetividad y al registro (He tomado una importante decisión; "los verdes valles").
- Posposición habitual con adjetivos especificativos. Anteposición y cambios de significado ligados a la posición del adjetivo (Un único profesor/Un profesor único).
- Sustantivación de adjetivos: ver "Nombre".
- Grados del adjetivo: refuerzo en el uso de: tan...como, igual de + adjetivo + que, más/menos...que; contraste con más/menos de + cantidad/oración (Vale más de cien; Es mejor de lo que pensaba). Gradación sobre la comparación (Mucho/bastante/poco más/menos...que). Adjetivos que no admiten grado (\*muy absoluto, \*muy precioso). Superlativo absoluto, relativo, con prefijos (super guapa), con adverbios (extraordinariamente grandioso, verdaderamente impresionante) y por repetición (Es listo listo). Superlativos cultos (óptimo, pésimo, máximo, mínimo).
- Adjetivos que cambian de significado con ser y estar (despierto, grave).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales (bastante tonto); grupo nominal con preposición (orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate).

Otras formas de complementos del nombre: - nombre o adjetivo en aposición, construcción introducida por preposición y oración de relativo o adjetiva

- Concordancia como complemento predicativo (Los corredores llegaron agotados).

### **Otras formas de complementos del nombre**

Nombre o adjetivo en aposición, construcción introducida por preposición y por oración de relativo o adjetiva.

### **Pronombres**

- Personales: consolidación en el uso de las formas de sujeto y de las formas átonas y tónicas de CD y CI; concordancia con el referente; combinatoria con doble pronombre; laísmo, leísmo y loísmo en Castilla y León y en otras variedades del español; pronombres con preposición (Me acuerdo de ti; Entre tú y yo).
  - o Presencia de pronombres tónicos: para indicar contraste (Á él le das todo y a mí nada); para deshacer ambigüedades (¿Cómo se llama él?).
  - o Presencia/ausencia del pronombre del CD y el CI cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria cuando el CD o CI están antepuestos (El libro lo ha comprado Pedro; A Luisa le he dicho yo todo). (Se lo aseguré a Luis - \*Lo aseguré a Luis); reduplicación habitual del CI con el pronombre átono (Le he dado el sofá a Luis). (Ver "Discurso": Tematización y Focalización). Presencia/ausencia de pronombres ligada a la variación de sentido (Yo no me lo creo - Yo no lo creo; Me fui a casa - Fui a casa).
  - o Colocación de los pronombres personales: anteposición con la mayoría de las formas del verbo; posposición con imperativo afirmativo, gerundio e infinitivo, unidos a la forma verbal (Entréganoslo; Recordarlo es lo importante; Diciéndoselo). Posición del pronombre con perífrasis verbales (Se lo acabo de decir /Acabo de decírselo).
  - o Pronominalización de la oración con lo/lo de/lo que para aludir a un tema ya mencionado (Creo que ya sabes lo de Juan).
- Formas y usos pronominales de posesivos (Es mío - Es el mío). Uso en expresiones (Me costó lo mío; Es muy suyo). Reconocimiento del uso del laísmo.
- Indefinidos (alguno, ninguno, cierto-a-os-as, cualquiera). Combinación con otros pronombres. Atención a la concordancia con el pronombre ninguno/a con un complemento plural (ninguno [de los chicos] comió).
- Demostrativos: compatibilidad con indefinidos y numerales (Estos otros sí me gustan; Me quedo esos dos); Valor anafórico (Ver "Discurso: Cohesión").
- Pronombres interrogativos: uso en preguntas indirectas (Me ha preguntado [que] quién es ese chico).
- Pronombres relativos: quién/es, el/la/los/las/lo que, cual, cuales, con o sin antecedente expreso. Uso de preposición + artículo + pronombre (Te he marcado las calles por las que hay que pasar). Refuerzo en el uso de los casos ya trabajados y ampliación: diferencia de uso de los pronombres en oraciones especificativas y explicativas (La gente que tiene poco que hacer ve mucho la tele/La gente, que tiene poco que hacer, ve mucho la tele. Reconocimiento de las diferencias de uso de los pronombres relativos relacionadas con el registro.
  - Uso de los pronombres relativos neutros: lo que, lo cual (Estaba muy contento, lo cual me indica que ya se encuentra mejor; Es más listo de lo que creía).

## GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y tipos de complementos que rige cada verbo (insistir en algo, contar con alguien).
- Concordancia del verbo con el sujeto y con el atributo o complemento predicativo.

### Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares de indicativo: formas apocopadas para vos (tenés) y del presente, pretérito perfecto e imperfecto de subjuntivo (ara-iera/ase-iese). Ampliación a otros verbos con irregularidades. Iniciación en el condicional compuesto y en el pluscuamperfecto de subjuntivo.
  - Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores: Presente: histórico (Picasso nace en Málaga en 1881); mandato (Tiras de esa palanca y giras la llave); valor de futuro (Mañana te llamo y te cuento todo), con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo (si lo sé, no vengo). Actualización del pasado en registro no formal (Ayer le digo que venga y me dice que no puede).
  - Pasados: refuerzo del contraste pretérito perfecto/indefinido (atención a los; usos en Hispanoamérica, Canarias y norte de España) - imperfecto (Nos hemos ido cuando llegaba Juan; Me llamaron justo cuando salía). Combinación de diferentes pasados. Uso de los tiempos pasados del indicativo con estructuras condicionales (Yo, si podía, iba al cine todas las semanas) y pseudocondicionales (Sí lo sabías, ¿por qué no lo dijiste?).
  - Pretérito perfecto: reconocimiento del valor de proximidad psicológica (He estado allí hace un año frente a Estuve allí hace un año).
  - Pretérito indefinido: atención a los casos en que se expresa una acción durativa (Vivió en Granada durante diez años) y al uso con verbos no perfectivos (Estuve allí ayer, Trabajó toda la mañana).
  - Pretérito imperfecto: expresión de intenciones que no llegan a cumplirse (Te iba a llamar), como alternativa al condicional (si tuviera dinero me lo compraba). Valor lúdico y onírico (Yo era un león y estaba en una selva...). Uso narrativo (A las siete el Presidente llegaba a la reunión).
  - Pretérito pluscuamperfecto: valor general de anterioridad en relación con una acción pasada (Cuando apareció, ya se había solucionado todo). Pensamiento interrumpido (Había pensado llamarte)
  - Futuro imperfecto: probabilidad (Lo tendrá él). Valor de rechazo u objeción (Será muy barato, pero no me gusta).
  - Futuro perfecto: valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (Cuando tú llegues, ya habré hecho la comida); valor de probabilidad (Lo habrá comprado él). Valor de rechazo u objeción ((Habrá jugado muy bien, pero ha perdido).
  - Condicional: valor de hipótesis en condicionales irreales (Si tuviera tiempo, te llamaría); valor desiderativo o de influencia con prótasis omitida (Yo que tú hablaría con el jefe), valor de probabilidad (Lo compraría él). Valor de probabilidad en el pasado (Tendría 15 años cuando me caí de la bici), valor de rechazo u objeción (Sería muy barato, pero no me gustó).

- Condicional compuesto: hipótesis de realización imposible (Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho), valor de probabilidad (Lo habría comprado él). para expresar hipótesis de realización imposible, valor de probabilidad (Lo habría comprado él), valor de rechazo u objeción (habría jugado muy bien, pero...) Hispanoamérica: bajos índices uso del condicional con valor temporal, se prefiere ir (imperfecto de indicativo a + infinitivo o por imperfecto de indicativo (te dije que iba a venir)
- Subjuntivo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
  - Presente: usos relacionados con la subordinación (ver apartado "Oración"); repetición de una orden (Qué te calles); expresión de deseo en oraciones independientes (Ojalá nos veamos pronto; Que te sea leve); valor concesivo (Hagas lo que hagas).
  - Pretérito perfecto: con valor de acción terminada (Cuando hayas acabado, dímelo); deseo en el pasado (Ojalá haya ganado).
  - Pretérito imperfecto: valor de cortesía (Me encantaría que vinieras a cenar); contraste quería-quisiera. (Quisiera hablar con el señor López); deseo de realización difícil o imposible (¡Ojalá lo supiera!; ¡Quién pudiera vivir ahí!); uso en oraciones con valor de hipótesis (Lo haría si fuera posible).
  - Pretérito pluscuamperfecto: uso en oración condicional en el pasado (Si lo hubiera sabido, habría ido); uso en deseos de realización imposible (¡Ojalá hubiéramos ganado el partido!). Neutralización de uso de condicional compuesto – pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones subordinadas condicionales y sustantivas (Si lo hubiera sabido, te lo habría/hubiera dicho; Me hubiera/habría gustado que me llamará). Imperativo afirmativo y negativo: consolidación de los valores ya trabajados.
- Imperativo afirmativo y negativo: refuerzo en el uso de los valores trabajados. Imperativos lexicalizados frecuentes (Vaya; Anda; No me digas; Y dale). Cambios en la forma con pronombres personales (Acordaos). Imperativos apocopados para vos en zonas de Hispanoamérica. Imperativos lexicalizados. Cambios en la forma con pronombres personales pospuestos (Sentaos). Otros valores: de urgencia (Llama, llama, que tenemos que entrar), matiz irónico (¡Mira mira!; ¡Vaya vaya!).
- Infinitivo simple y compuesto: valor temporal (Enciende la luz al entrar); valor causal-temporal (Al aclarármelo, lo entendí); valor de imperativo (A dormir). Valor temporal, causal y de imperativo Ampliación: valor de reproche con infinitivo compuesto (Haberlo dicho). Valores nominales (El saber no ocupa lugar)
- Gerundio: valor de simultaneidad (Yo puedo leer bajando las escaleras). uso en oraciones subordinadas temporales de simultaneidad. Ampliación: valor condicional o causal (Haciéndolo así, aprobarás). Uso en estructura elidida de estar + gerundio (Aquí, leyendo).
- Participio. Rasgos adjetivales: concordancia con el nombre (Dejé la casa arreglada). Participios irregulares dobles (imprimido-impreso, freído-frito). Reconocimiento del valor temporal del participio absoluto (Aclarado este tema, vamos a seguir).
- Perífrasis verbales: refuerzo de las ya trabajadas y ampliación de infinitivo: llegar a, deber (de) con valor de suposición; de gerundio; de participio: dejar, tener (Le ha dejado solucionado el problema). Reconocimiento de la estructura recién

+pretérito indefinido en zonas de Hispanoamérica con valor de acabar de + infinitivo (recién llegué). Perífrasis de infinitivo: acabar por, estar por, echarse a, darle a uno por, meterse a; perífrasis de gerundio: consolidación; perífrasis de participio: dar por, quedar, llevar, andar, verse. Uso de llegar a + infinitivo con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones condicionales (si me llega a ver, no me habría perdonado). Perífrasis coloquiales (que va a venir, (vamos a ver), venga a llover).

- Voz pasiva con ser (Estas casas fueron construidas hace cien años) (Los sobres fueron abiertos después de la votación) y voz pasiva de resultado con estar (Están entregados los paquetes): contraste entre ellas (La puerta estuvo abierta todo el día - La puerta fue abierta a las ocho). y pasiva refleja (Estas casas se construyeron hace cien años). Diferencias de uso relacionadas con el registro (Todos los animales fueron rescatados por los bomberos / Se rescató a todos los animales). Concordancia de tiempos y modos en oraciones sustantivas, adjetivas, y adverbiales. Diferentes opciones en la correlación de tiempos y modos, con especial atención a los casos en que no coincide el tiempo del verbo principal con el de la subordinada (Si no hubiera vivido aquí, ahora no sabría lo que ha pasado; No lo diría, aunque me lo hubiera contado; Siempre he querido una casa que tenga grandes ventanas). (Ver 'Oración compleja'). Diferentes opciones de selección modal de los conectores del nivel. (Ver 'Oración compleja') Selección modal según la actitud e intención del emisor. (Ver "Discurso: Cohesión"). Verbos que seleccionan diferente modo según el significado que adoptan: sentir, decir (Dijo que irá/Dijo que fuera).
- Discurso indirecto (Ver "Discurso": apartados de "Cohesión" e "Inferencias").
- Ser y estar: valor de ser para localización de sucesos (El concierto es en el estadio); ser y estar + adjetivos (Ver "Adjetivos"). Matices de cambio de significado con adjetivos valorativos (La película es estupenda/está estupenda).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en las oraciones complejas sustantivas, adjetivas y adverbiales (Ver "Oración compleja").

## **ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES**

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Expresión de circunstancias de tiempo (anteriormente, de pronto), lugar (enfrente, al final) y modo (claramente, a oscuras).
- Adverbios de afirmación (por supuesto, desde luego) y negación (jamás).
- Adverbios de duda (probablemente, quizá, tal vez). Refuerzo de la selección modal con los diferentes adverbios.
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías (Es bastante más sencillo; Hay muchos menos kilómetros) y a otro adverbio (Estamos ya suficientemente cerca).
- Ampliación de adverbios en -mente.
- Combinación de adverbios entre sí (aquí delante); gradación: del adverbio (mucho más rápidamente).
- Diferencias de adverbios de situación (delante - adelante; detrás - atrás; en frente de - delante de).
- Adverbios relativos e interrogativos: donde, como, adonde, cuando; dónde, adónde, de dónde, cómo, cuándo.
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud (verdaderamente, sinceramente, realmente).
- Locuciones adverbiales (a suertes; por las malas).
- Hispanoamérica: uso de no más con valor de solamente (quiero eso no más).

- Adverbios de negación: influencia en la selección del modo subjuntivo en la oración subordinada (No he oído que haya un concierto ese día; Jamás creo que pueda entenderlo). Adverbios de duda: consolidación de la selección modal de los diferentes adverbios. Ampliación de formas (lo mismo, igual).
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías.
- Combinación de adverbios entre sí o con otros determinantes. Gradación del adverbio. - Diferencias entre los adverbios de situación. Adverbios relativos e interrogativos. Uso de adverbios relativos precedidos de preposición (Viene hacia donde estamos nosotros). Uso de donde para ubicar (Estamos donde Pedro).
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud. (Ver "Discurso"). Locuciones adverbiales (a destiempo, de mala manera). Reconocimiento de la posición del adverbio en la frase según la función del adverbio (Naturalmente, creo que debes ir ≠ \*Creo que debes ir naturalmente/Tienes que hacerlo cuidadosamente ≠ Cuidadosamente tienes que hacerlo). Reconocimiento de la equivalencia con adjetivos: llamó tranquilo/tranquilamente; se despertó rápido/rápidamente). Hispanoamérica: uso de no más con valor de mismo (venga acá no más)

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): refuerzo y ampliación:
  - o Copulativas: y, e, ni, que.
  - o Disyuntivas: o, u, o bien...o bien, sea...sea.
  - o Adversativas: sin embargo, mientras que, no obstante, aun así, en cambio, ahora (bien).
  - o Explicativas: o sea, es decir, esto es.
  - o Consecutivas: por eso, por tanto, en consecuencia, por consiguiente, así, así pues. Ver "Discurso"; Organización".
- Subordinantes: refuerzo y ampliación:
  - o Temporales: cuando, en cuanto, el día que, hasta que, desde que, antes de que, después de que, mientras + indicativo, siempre que, cada vez que y usos con infinitivo: al. Tan pronto como, en el momento que, una vez que, a medida que.
  - o Concesivas: a pesar de que, aunque, por mucho que, por muy + adjetivo + que, por más que, subjuntivo reduplicado (hagas lo que hagas). Pese a que, tanto si...como si...
  - o Causales: como, debido a que, ya que, puesto que, dado que, por si. No porque +subjuntivo sino porque +indicativo
  - o Modales: como, según, sin que, tal y como, de manera que.
  - o Finales: para que, a que, a fin de que. de modo/de manera que.
  - o Condicionales: si, en caso de que, como, siempre que, con tal de que, a menos que.
  - o Consecutivas; con/ por lo que. de (tal) modo /manera/forma que, de ahí que. Especial atención a los conectares con doble selección modal y cambio de significado: como, siempre que, mientras, de modo/manera que. Reconocimiento de diferencias de significado entre conectares de un mismo tipo en relación con el registro y uso (sin embargo - no obstante; así que - de ahí que; porque - dado que).
  - o Comparativas: como si.



- Reconocimiento de diferencias de significado entre los conectores más frecuentes de un mismo tipo en relación con el registro (sin embargo-no obstante); así que - de ahí que; porque - dado que).
- Movilidad de los conectores y restricciones (Como no viene, me voy - \*Me voy como no viene). Uso de conectores + infinitivo (Pese a saberlo, no lo hiciste; por (Me han castigado por llegar tarde).

## **Preposiciones**

- Ampliación de usos de las preposiciones (ante, bajo, incluso, tras, según...) y locuciones preposicionales (a lo largo de, alrededor de).
- Insistencia en los usos que generan dificultad (por-para; en-a; durante-en; de-desde, hasta-hacia-a).
- Usos especiales de algunas preposiciones (Para lo que come, está muy delgado; Voy para Madrid).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (ser consecuente con sus ideas, tender hacia, estar cerca de la solución).
- Locuciones prepositivas (a causa de; acerca de; por culpa de; gracias a; debido a).
- Usos de preposiciones + infinitivo: a (Al saberlo, fui a su casa); por (Me han castigado por llegar tarde); sin (Puedes salir sin llevar abrigo).
- Locuciones preposicionales (a costa de, a través de, en cuanto a). Usos que generan dificultad (por-para; en-a; durante-en; de - desde, hasta-hacia-a; delante de/ante, debajo de/bajo; tras - después de). Usos especiales de algunas preposiciones. (Con lo que he estudiado; Estoy por decírselo). Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (Loco por las motos; subido de tono). - Usos de preposiciones + infinitivo.

## **DISCURSO**

### **Cohesión**

#### **Mantenimiento del tema**

- Refuerzo en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres personales, demostrativos, posesivos, cuantificadores y adverbios o expresiones adverbiales con valor anafórico ó catafórico: eso, aquel año, allí, en el mismo sitio (Eso era lo que quería: ser feliz). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados (Una mujer entró en la sala, seguida de un joven; la mujer habló en primer lugar y dijo...). Usos de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal: lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello (Lo del viaje es una buena idea; Me has insultado, y eso no lo tolero). Uso de el/la siguiente /los/las siguientes + nombre /lo siguiente con valor catafórico (Han aprobado los siguientes alumnos: Pedro, Juan, Luisa y Antonio).
- Recursos para reintroducir y elaborar un tema: (con) lo de que (lo de que ha aumentado el paro es verdad).
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos (martillo, alicates... > herramienta), a través de uno de los términos que entran en la definición (el militar, el capitán, el jefe de...), nominalización (Se enamoró inmediatamente... El enamoramiento fue...), proformas léxicas: el problema, el asunto; el tema... (Tendría que pedirle un aumento al jefe, pero nunca quiere hablar de ese tema).

- Elipsis del nombre o del grupo nominal completo en los casos en que se sobreentiende por el contexto situacional o lingüístico (Todos los pasajeros tuvieron que bajar del tren por la avería: algunos [pasajeros] se marcharon andando, y otros [pasajeros] se quedaron esperando). Con especial atención a la elipsis del nombre precedida de preposición (¿El novio de Diana es el de pelo largo? -No, el de gafas).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres personales, demostrativos, posesivos, cuantificadores, adverbios o expresiones adverbiales con valor anafórico o catafórico y artículo determinado.
- Recursos para reintroducir y elaborar un tema: el hecho de que (el hecho de que sea tu jefe no le da derecho a tratarte mal). Artículo indeterminado con valor anafórico cuando el nombre va seguido de modificadores restrictivos (Vimos a Juan borracho. Nos extrañó de un chico tan serio). Usos de las formas neutras de demostrativo y pronombre personal: lo de, lo que, lo de que, esto, eso, aquello, con especial atención a las construcciones con preposición (De lo de las vacaciones, ya hablaremos luego; Te he oído, y con eso de que es demasiado difícil no estoy de acuerdo). Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales: dicho, citado (El mes pasado hubo un congreso sobre la novela de García Márquez y la influencia de dicho autor en la literatura española).
- Consolidación y ampliación de los recursos para reintroducir y elaborar un tema: el hecho de que, el que, que (Que no conteste no significa que esté de acuerdo; El que no lo hayas oído no significa que sea mentira).

### **Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas**

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

### **Conectores para relacionar partes del discurso: (Ver "Nivel Intermedio 2").**

- Sumativos (no solo...sino también; tanto...como...; asimismo...).
- Contraargumentativos para introducir un obstáculo o una contrariedad (a pesar

de, no obstante); para indicar contraste entre elementos (mientras que; en cambio); para matizar el primer elemento de la argumentación (de todas maneras/formas; de todos modos; no es que...res que; ahora bien; aun así). Justificativos (puesto que; ya que). Consecutivos (por eso; por tanto; de modo que; de manera que). (Ver "Gramática: Enlaces"). "). Atención al uso de conectores que presentan más restricciones de registro: a causa de, así pues, en consecuencia, por consiguiente, de ahí que (El ministro presentó su dimisión; así pues, el proyecto quedó paralizado).

## **Organización**

### **Elementos de textos orales o escritos**

- Marcadores en función del texto y del registro:
  - o De iniciación: fórmulas de saludo (Estimado señor, Me alegro de saber de ti), presentación (¿Puedo presentarle a?), introducción del tema (Quería decirte qué...; Quisiera hablarles de...); introducción de un nuevo tema (Por cierto; A propósito; Cambiando de. tema). (Muy señor mío; ¡Hola, tío!;
  - o De estructuración: ordenadores de apertura (Para empezar; Lo primero es que...), ordenadores de continuación (igualmente; por su parte; por otra parte; por otro lado), ordenadores de cierre (para finalizar). Comentadores (pues bien; dicho esto). Digresores (por cierto; a propósito), De reformulación: explicativos (o sea; es decir; esto es), rectificativos (mejor aún; para ser exactos), de distanciamiento (de todos modos; en todo caso) y recapitulativos (así pues; en suma, en cualquier caso, en definitiva...).
- 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. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras, subrayados y comillas.
- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación, identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

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

- Uso del pronombre personal explícito como marcador de contraste discursivo (Yo me quedo y tú te vas); para deshacer ambigüedades (Le llamo a usted mañana). Como marcador de cambio de turno (- ¿Qué te parece lo que te digo? - Yo creo que tienes razón); como indicador de subjetividad (-No estoy de acuerdo. Yo, a mí me parece que...).
- Marcadores para dirigirse a alguien según la situación. Formas de tratamiento: disculpa/e; oye/oiga; mira/e). Saludar (¡Hombre + nombre de pila!, ¿Cómo le va?, ¡Nombre de pila!, ¡Cuánto tiempo!, Me alegro de verte), responder a un saludo (Bien, gracias, ¿y a ti?; Todo bien; Como siempre), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (¿Y tú que crees? Oye, yo te quería preguntar), empezar a hablar (Por cierto, ¿sabes?; ¿A que no sabes...? Pues... Pues, mira), cooperar (Ya; Claro; Aja ¿Y...?), reaccionar demostrando implicación (¡Anda!, ¿Sí? ¡No me digas! ¿En serio?), reforzar (Desde luego; Por supuesto; Claro; En efecto; Sin duda), implicar al interlocutor (¿A que sí? Como sabes... Ya sabes que...),

asentir con distintos matices (¡Faltaría más! Ya, pero..., ¿Vaya que sí!), tomar la palabra (Yo quería decir), iniciar una explicación (Nada, pues que...; Pues nada; Pues verás; Te cuento), repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos; uso de expresiones citativas), anunciar el final (Pues nada; Pues eso), despedirse (Bueno, pues nada, te dejo). Asentir con distintos matices (¡Vaya que sí! En líneas generales, estoy de acuerdo; Estoy de acuerdo con mucho de lo que...; Es que...; Bueno, según se mire), contradecir, con distintos matices (Ya, pero...; Nada de eso; De ninguna manera), clarificar las opiniones (No es eso exactamente, sino que...; Lo que yo quería decir es que...), interrumpir la explicación (Perdóname un momento, es que...; Disculpa que te interrumpa, pero...; Me encantaría que me lo contaras, pero...).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): Preguntar por una persona al teléfono - responder (-Hola, ¿me pasas... /pones con... + por favor? - No se retire, por favor; - Un momento, ahora le paso; Disculpe, en este momento no le puedo atender). Preguntar por el estado general de las cosas - responder (¿Cómo va + grupo nominal?; ¿Qué tal todo?; ¿Cómo va lo de...?; - Bien, gracias). Ofrecer - aceptar (- ¿(No) te gustaría...i / ¿(No) te apetecería...?; - Por supuesto que sí; Estaría fenomenal / estupendo / fantástico; Me encantaría; Sí, venga, vamos). Rehusar-insistir (-Eres muy amable, pero... /Lo lamento, pero... / Me temo que va a ser imposible + excusa; ¿Seguro? Pero si... / Venga, ánimo, /Anda, sí... /Mira que...), pedir un favor - aceptar '(- ¿Me harías/un favor? / Necesitaría que me hicieras un favor; - Sí, claro, cómo no; Por supuesto; Será un placer; Sí, claro, si puedo...), pedir ayuda - conceder ayuda (- Échame una mano / ¿Me echas una mano?; - Sí, claro, cómo no; Por supuesto; Será un placer). Pedir un objeto - darlo (- Alcázame + grupo nominal/ ¿Puedes alcanzarme + grupo nominal? - Sí, claro, cómo no; Por supuesto; Claro, toma). Hacer un cumplido - quitar importancia (Eres el mejor amigo del mundo; - Anda, anda; quita, quita), etc. Especial atención a la adecuación del registro a las diferentes situaciones

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.), en el discurso diferido y en el relato: uso en cada caso de los pronombres demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (yo, tú él, ahora, en este momento, hoy, ayer, mañana, entonces, en ese momento, el mismo día, el día anterior, el día siguiente, aquí, este, venir, traer, allí, ese, ir, llevar).
- Los demostrativos en la conversación: configuraciones diversas de la oposición este/ese/aquel, según la situación (Juan, ¿me pasas el bolígrafo? No, no, aquel no ese); demostrativos en el texto escrito: usos anafóricos de los demostrativos (La guerra civil empezó en 1936; ese año nació mi madre). (Pedro y Juan rechazaron la invitación; este dijo que no tenía tiempo, y aquel que ya había visto la película); demostrativo con valor de relativo (Aquellos que quieran venir, que estén aquí a las ocho); uso del demostrativo aquel/aquella/aquellos/aquellas con valor evocador (¡Ah, qué tiempos aquellos!).
- Deixis espacial: combinación de adverbios déicticos para concretar el lugar (allí encima, aquí cerca, aquí mismo...). Diferencias según la situación de enunciación y de registro (¡Ven aquí enseguida! Me dijo que viniera aquí enseguida/Me dijo que me fuera a casa enseguida/Me pidió que me fuera a casa rápidamente).

- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (-Oye, tú, ¿por qué no te callas ahora mismo? -Le pidió que se callara inmediatamente).

### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente en el mundo hispano: personas gramaticales (contrastes tú/usted/ vos; contraste vosotros /ustedes frente al uso exclusivo de ustedes en algunas zonas de España y en América con variedad de formas verbales), uso de fórmulas amistosas frecuentes en España en diferentes registros (majo/a, tío/a, guapo/a, cariño), fórmulas de respeto frecuentes con usos diferenciados en zonas del mundo hispano (don/doña, doctor, licenciado). Atenuación de la presencia del hablante: construcciones con se (se ha prohibido fumar en la empresa); 2a persona (te preocupas por ellos y..); pronombre indefinido (uno hace lo que puede); plural inclusivo de complicidad o con valor universal (¡Qué raras somos las personas!; a los españoles nos gusta salir de noche).
- Atenuación de la presencia del oyente: con se o impersonal (se debe llegar pronto; hay que arreglar el grifo); 2a p del plural (todos sois iguales); a + infinitivo con valor de mandato general (¡A callar!).
- Tiempos verbales matizadores: imperfecto (Venía por lo del anuncio), condicional (¿Podrías decírselo tú al jefe?), imperfecto de subjuntivo (Quisiera saber si puede ayudarme), futuro (Lo intentaré), perífrasis de futuro (Pues va a ser imposible).
- Expresiones matizadoras al expresar una opinión o desacuerdo (personalmente, a mi modo de ver...).
- Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad para las funciones sociales: peticiones (Si no es molestia; anda + imperativo; ¿No te importa...?; ¿Por favor, puede...?; Te ruego que/ te agradecería que.../Perdone, ¿puedo....?; (Cállate, por favor /¿Por qué no te callas?/ ¿Quieres hacer el favor de callarte?)), correcciones (Vas bien, pero...; Pero, ¿qué es esto?/No, así no/Vas bien, pero...).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (Sí, sí claro, cójalo; Por supuesto, faltaría más,..). Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla. Implícitos en casos de selección modal (Puedes hacer lo que quieres/Puedes hacer lo que quieras) y en transformaciones de tiempos verbales en el estilo indirecto. Metáforas oracionales: expresiones frecuentes con referencias culturales específicas (Estar hecho un Cristo; Ser un donjuan).
- Rechazo intensificado (No, no, por favor, no se moleste).

### **Inferencias**

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (- ¿Sabes ir a Valencia en coche? [petición de información para ir] - Sí, tienes que tomar la autopista y luego... frente a: -\*Sí, claro, he ido muchas veces). Ambigüedad ilocutiva (Mañana, este trabajo se termina: información, mandato, amenaza - . Es tarde: información de la hora, orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención de hacer algo (date prisa / vamos a terminar/me voy a acostar...)).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves o demasiado prolijas. Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas. Implícitos en los tonos de voz (irónico, escéptico, ...). Implícitos en construcciones interrogativas

orientadas (- Han elegido a Juan jefe de departamento - ¿Que han elegido a Juan jefe de qué?; ¿No crees que María ha estado muy antipática con nosotros?).

- Metáforas oracionales: estructuras comparativas usuales con ser y con estar (Es fuerte como un toro; Es lento como una hormiga; Está como una cabra); expresiones con verbos de cambio (Quedarse de piedra; Quedarse helado) y con verbos que indican estados y características (Tiene la cabeza llena de pájaros; Está en las nubes). (Ver también "Léxico y semántica: Significado"). Expresiones frecuentes con referencias culturales específicas (Estar hecho un Cristo; Ser un donjuan).

### **Tematización, focalización**

- Elipsis de la información compartida. Grupo del nombre con núcleo elíptico (El de la tienda de al lado ha pasado por aquí).
- Realce de la información nueva con recursos gramaticales (orden, reduplicación, construcciones), léxicos, de entonación y acentuación (Ayer hablé con Pedro/Con Pedro hablé ayer; Se lo dije, pero él, erre que erre; PEDRO es el que no puede venir, y no Luis).
- Focalización con operadores discursivos (Incluso Paco lo entiende; Precisamente María no ha venido) y con estructuras sintácticas especiales (A Paco fue a quien se lo dije; Fue ayer cuando lo vi).
- Focalización e intensificación con estructuras con función de marco (La verdad es que... A decir verdad), estructuras con ni (No sabe ni dónde está), estructuras con artículo indeterminado y frase inacabada (Tiene un carácter...), estructuras consecutivas con tan o tanto que (Trabaja tanto que no tiene tiempo para nada), enumeraciones (La casa tiene de todo: jardín, piscina, parque infantil...). Cambios de orden en los elementos de la frase: diferencias de valor informativo (Juan viene/Viene Juan; Le dijo eso a Juan/A Juan, le dijo eso).
- Operadores de refuerzo: desde luego, por supuesto; de concreción: en especial, concretamente; de topicalización: respecto a, en relación con.
- Focalización e intensificación de un elemento con exclamación (¡Vaya olor que deja el perro!; ¡Menuda casa tiene!), repeticiones (Esto es café café), léxico con rasgo más intenso (Fantástico), grado superlativo (Es el lugar más bonito del mundo), afijos (supercoche, cochazo), alargamiento fónico (La película me pareció laaaaaarga), silabeo (Te repito que YO-NO-SE-NA-DA), entonación focalizadora (A PEDRO se lo dije).
- Tematización: aparición obligatoria de se en combinación con pronombres de CD, aunque el CI esté expreso en la frase (A María la vi ayer; El regalo se lo he dado a Juan).
- Topicalización de grupo nominal con o sin preposición, y de pronombres personales con y sin concordancia gramatical (Yo, me parece que no estoy de acuerdo; En lo que dices, tienes razón/Lo que dices, tienes razón).
- Interrogativas directas con elementos tematizados (Lo que viste ayer, ¿qué te pareció?).

## **LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en situaciones formales e informales tanto para lengua oral como escrita.

- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Ejemplo: trabajo: pedir una baja, ser autónomo, contrato; variantes formal e informal (despedir - echar; trabajar - currar...) estándar y registros familiares o profesionales. (Discusión acalorada, contraer compromiso, a las malas, no soltar prenda; ¡Qué paliza me he dado limpiando!).
- Colocaciones de uso frecuente relacionadas con las situaciones y temas trabajados (Meter miedo, hacer frente, al fin y al cabo).
- Verbos de cambio: ponerse, quedarse, volverse, hacerse, convertirse en, llegara ser.
- Expresiones frecuentes del español coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (¡Qué pasada!; Es un borde).
- Reconocimiento de palabras y expresiones frecuentes de registro vulgar: sentido y restricciones de uso.
- Palabras y expresiones latinas cultas frecuentes en español (Currículum/currículo, ultimátum, a posteriori).
- Refranes frecuentes relacionados con las situaciones y temas trabajados (cuando el río suena...).
- Comparaciones estereotipadas (más loco que una cabra). (Ver Discurso;" Inferencias": Metáforas oracionales).
- Principales gentilicios.
- Reconocimiento de palabras frecuentes de variedades hispanoamericanas: laburo, chao, acá/allá, talentoso, recién, demora, vos, encamarse, boludez, linda, apurarse.
- Reconocimiento del lenguaje de los diccionarios: terminología y abreviaturas.
- Léxico Hispanoamericano (lastimar, enojar, platicar, carro, colectivo, mija, mamita, mi amor).
- Reconocimiento de palabras en spanglish. (Mi brother.
- Reconocimiento de léxico de distintas variedades del español de España (ternasco-cordero).

### **Formación de palabras**

- Formación de palabras por derivación sin cambio de categoría con prefijos: des-, in-, im-, i-, a-, anti-, pre-, pos-, super-, mini-... (desmontar, inviable, ilegal, preselección, anti-estrés, minipiso) y sufijos: -ería, -ismo (caballo-caballería; montaña – montañismo).
- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: sustantivación con sufijos: a partir de verbos (-o, -dor, -c/ción, -sión, -ado/a, -ido, -miento, -aje) y de adjetivos (-ez, -eza, -ura, -idad, -dad); adjetivación a partir de sustantivos (-ble, -ero, -ario, -ístico, -ivo, -oso, -al, -ar, -az).
- Derivación verbal con un sufijo: -ar, -ear, -izar, -ificar, -ecer (edificar, establecer) o con dos afijos (dormir - adormecer; brillar - abrillantar, joven - rejuvenecer)
- Reconocimiento de los sufijos cultos más frecuentes (-cracia, -ancia, -filia, -fobia, -itis, -algia, -patía).
- Sufijos más comunes para la formación de gentilicios (-ano, -ense, -eño; -és, -ino, - í).
- Sufijos despectivos: -ajo, -ucho (pequeñajo, pueblucho).
- Diminutivos: -ito, -illo, -ín (tranquilito, pajarillo, pequeñín) y aumentativos: -ón, -azo, -ote (portazo, grandote). Valor apreciativo de los sufijos (¡Vaya cochecito!; Eres un pesadito; Qué cabezón). Reglas de formación con estos afijos (coche-cochecito). Los diminutivos en Hispanoamérica: (alguito, ahorita, ahoritita).

- Formación de palabras por composición: nombre + nombre (sureste); verbo + nombre (posavasos, guardabosques); adjetivo + nombre / nombre + adjetivo (pelirrojo, ciempiés), adjetivo + adjetivo (agridulce) y adverbio + adjetivo / verbo (malcriado, malgastar).
- Familias de palabras (regar, regadera, riego): consumir, consumo, consumista.
- Onomatopeyas.
- Siglas y acrónimos usuales (IVA, OMS, DRAE, INI).

### **Significado**

- Campos asociativos de los temas trabajados. Ejemplo: clima (granizo, tormenta, riada, inundación, sequía...; el tráfico (carril, autovía, arcén, peaje, adelantamiento...)).
- Palabras de significado abierto (decir, tener, hacer - llevar) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (Tener: poseer, constar de, contener...; Decir: señalar, comentar, exponer, expresar, contar).
- Palabras sinónimas o de significado próximo y antónimas relacionadas con las situaciones y temas trabajados (paro-desempleo) (entrega-recepción. Inscribirse-apuntarse; alopecia-calvicie; abundar-escasear; nombrar- omitir) ...
- Polisemia o palabras con diferentes significados (espina, bomba, mono, casco) y desambiguación por el contexto (Ponte el mono que vamos a pintar | Han encontrado un mono en la selva desconocido hasta ahora).
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario frecuente (pelo-cabello; vivienda-adosado).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (prejuicio-perjuicio, erupción-irrupción, fundar-fundir).
- Palabras del mismo campo semántico y comprensión de los rasgos comunes y diferenciadores (Frasco, bote, tarro, lata...; Muro, pared, tabique, valla...; Inteligente, listo, espabilado, agudo, genio, ...).
- Reconocimiento de las categorías léxicas a partir de sus rasgos característicos (género y número en nombre y adjetivos, terminaciones según las categorías...).
- Palabras homófonas (botar-votar, basto-vasto, rebosar-rebozar).
- Vocablos que cambian de significado según la colocación del acento (amplio - amplío - amplió, sábana-sabana, válido-valido, naufrago-naufragó).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (sujeto, enfocar, exquisito).
- Reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal / coloquial (ir-acudir; decir-exponer; dinero-pasta) y de los grupos sociales con los que se está más en contacto.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: comparaciones, metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (Es más listo que el hambre; La boca del metro; Es un sol; Vaya bomba de noticia!; Lleva un tren de vida).
- Reconocimiento de léxico cotidiano de las variedades más importantes del español (autobús-guagua-camión, coche-carro-auto).
- Metonimias de uso frecuente (Me tomé una copa; Es la cabeza del grupo).

## **FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA**

### **Recursos fónicos**



- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos, en las distintas posiciones. Atención a las dificultades de cada grupo de lengua materna.
- Fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad y reconocimiento de: las variantes de realización más relevantes: distinción entre oclusivos sordos y sonoros (pollo/bollo; tengo/dedo; corro/gorro); oclusivos sin aspiración fricación (\*phadre), (\*thiempo); pronunciación de la grafía v como bilabial y no como labiodental (vaca = baca); d- en posición inicial, sin fricación; -da final de palabra fricativa y debilitada [Ó] o [0] (libertad); s, siempre sorda. Distinción de las diversas realizaciones de la grafía g; pronunciación de -j- /x/ sin aspiración. Distinción de /r/ simple y /rr/ múltiple en todos los contextos y de su realización alveolar. Diferencia entre las líquidas r y l. Pronunciación de las palatales (ch /tí/, /y/ y /ñ/). Percepción de la distinción entre z/s (caza/casa) y conocimiento del seseo.
- Relajación de fonemas vocálicos: reducción de vocales iguales inacentuadas en una misma palabra o en palabras diferentes (alcohol > alcol; leer > ler).
- Relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de -d- en posición intervocálica a. final de palabra; reducción de dos consonantes iguales seguidas (s, n, r, l) a una sola (los sábados > lo(s)abados; fresas con nata > fresas co[n]ata; el lápiz > e(l)ápiz).
- Pronunciación de -d como [ʒ] o como [t] o caída a final de palabra en algunas variedades del español y en palabras de uso frecuente (Madrid [Madriʒ], [Madri] o [Madrit]).
- Percepción de las variantes de pronunciación más notables del mundo hispano.
- Estructura de la sílaba y separación silábica. Consonantes entre dos vocales: agrupación de la consonante con la sílaba siguiente (ca-sa). Grupos consonánticos inseparables (pr, br, pl, bl fr, fl, gr, gl, kr, kl, dr, tr como en probar, plural, contraer). Consolidación de la pronunciación de varias palabras con sinalefa (la intención > lain-ten-ción; no hagamos de esto un problema > noagamosdestoun-problema), evitando la pronunciación de palabras aisladas, como si no tuvieran conexión.
- Diptongos, triptongos y hiatos. Grupos vocálicos que no forman diptongos (combinaciones de las vocales a, e, o) y relevancia de este hecho para la acentuación gráfica.
- Articulación de i/u como semivocales a final de diptongo (hoy, causa) o semiconsonantes a principio de diptongo (huevo, hierba).
- Separación silábica. Pronunciación de dos o tres palabras con sinalefa.
- Acento de intensidad y consolidación en el reconocimiento de las sílabas tónicas (A PACO se lo dije, no a Federico). Relación entre reglas de acentuación gráfica y pronunciación. Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas con o sin acento gráfico.
- Entonación: patrones característicos. Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativa (distinción de tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre, en enumeraciones), interrogativa (distinción de tipos de interrogación (general: ¿Qué hora es?; asertiva: ¿A que no lo sabes?; asertiva con rasgo de cortesía: ¿Querrías hacerme el favor de llamar a Pedro y avisarle?; alternativa: ¿Me lo dices o no me lo dices?) y exclamativa, con distintos matices (Estoy seguro de que Juan viene; Dicen que Juan viene; ¿Quién es? ¿Es Juan?). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Entonación para frases truncadas

- (me da un miedo...). Entonación para las diferentes funciones comunicativas y en diversos tonos (serio, enfadado, burlón, cariñoso...).
- Reconocimiento de patrones entonativos propios de las principales variedades del español.
  - Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad como en Ganó Isabel); división de unidades en subordinadas; entonación en cláusulas explicativas y parentéticas. Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición de los complementos (dos posibilidades: En la calle había mucha gente o con pausa focalizadora: En la calle//había mucha gente). Secuencias con entonación característica: refranes y poemas sencillos.
  - Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, el paréntesis y el corchete.
  - Grupos fónicos: acentos-atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
  - Identificación y producción de las categorías gramaticales tónicas (verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos...) y átonas (artículos, preposiciones, conjunciones...).
  - Reconocimiento de las características más sobresalientes de los patrones melódicos de variedades muy extendidas de español.
  - Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa (delimitación de sintagmas, núcleos y complementos, tema/remata, tópico/comentario...).
  - Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono; adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis verbales; la preposición con su término).

## Ortografía

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras.
- Fonemas vocálicos: ortografía de las vocales en contacto (diptongos, triptongos y hiatos). Presencia de una vocal inicial en palabras latinas o extranjeras con inicio de s + consonante (estatus, estándar).
- Fonemas consonánticos: Alternancia c-qu en la grafía de las formas verbales (expliqué-explicaron); representación gráfica usual del fonema /k/ a final de palabra (cómic, coñac) y casos especiales más usuales de palabras de otras lenguas (anorak); casos de doble grafía qu-k (kiosc -quiosco); Letra x en ciertos prefijos (excéntrico; extraterrestre) y en palabras que comienzan por ex + -pl- o -tr- (explicar). Ortografía del grupo sc en palabras usuales (piscina). Tendencia a la caída de t en el prefijo pos/(t)- (posguerra) y a final de palabra (carné). Distinción ortográfica de g y j en los casos que representan el mismo sonido; grupos gu-gü delante de e - i. Distintas representaciones ortográficas de /r/ según los contextos.
- Insistencia en las transcripciones de otros fonemas que ofrezcan mayor dificultad: letras b -v-w - c-k - q - z - h - j - g - y - ll - n - m - s - x - t - d.
- Casos especiales en el uso de las mayúsculas (mayúsculas iniciales en nombres de individuos y realidades únicas: el Presidente/el presidente francés; la Tierra/en tierra extranjera; nombres de entidades, conferencias y congresos; conceptos absolutos: Libertad, Igualdad y Fraternidad; partículas en los apellidos cuando aparecen sin el nombre (Es una obra de De la Cruz/Es una obra de La Rochelle).

- Tildes: consolidación de las reglas de acentuación gráfica del español. (Ver también "Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas"). Uso de tilde en diptongos y hiatos. Signos de puntuación menos frecuentes: usos fundamentales de puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guion, raya, comillas, apóstrofo.
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos.
- Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc. Coma en aclaraciones; incisos y elipsis; dos puntos en esquemas y citas textuales; alternancias de coma y punto y coma en enumeraciones. (Ver también "Discurso: Organización").
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos. Tendencias en la pronunciación de siglas en español (como palabras, y no como letras aisladas). Consolidación de usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas.
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos frecuentes (bisté, mitin, güisqui), terminaciones -aje, -age).

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**COMPRENSIÓN ORAL** Identificar con facilidad y precisión las intenciones comunicativas, incluidas las que se pueden inferir del contexto, el tema, las ideas principales, los detalles, los cambios de tema, los puntos de vista, los contrastes de opiniones, las actitudes, el registro y el grado de cortesía de: interacciones y discursos, incluso complejos lingüísticamente, (conversaciones y debates animados, informaciones, instrucciones y explicaciones, indicaciones detalladas, noticias, mensaje telefónicos, entrevistas, conferencias, charlas e informes, así como documentales, programas y películas en lengua estándar), siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua. La evaluación puede llevarse a cabo a partir de pruebas objetivas , que incluyan las siguientes tareas: Discriminar imágenes, ordenar viñetas o parte de un texto, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones encontrar un lugar, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, localizar información, seleccionar información concreta, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, distinguir entre las opciones dadas, entre hechos y opiniones, contestar con respuestas breves, etc.

**COMPRENSIÓN LECTORA.** Localizar información e identificar con facilidad y de forma viable las intenciones comunicativas, incluso las que se pueden inferir del contexto, el tema, las ideas principales y secundarias, los detalles, el grado de relación entre los interlocutores, las opiniones, los aspectos que destaca el autor, la relevancia de los datos, el hilo argumental, las tesis y las conclusiones, las referencias culturales así como la función el formato de una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos y complejos con un léxico variado e incluso con modismos frecuentes: correspondencia y otros textos de relación social informales y formales, anuncios de trabajo o publicitarios, documentos administrativos y jurídicos estandarizados, cuestionario, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, esquemas, gráficos, informes, artículos de información y de opinión, noticias, reportajes, entrevistas, editoriales, relatos, cuentos, novelas, poesía y teatro. La evaluación puede llevarse a cabo a partir de pruebas objetivas que incluyan las siguientes tareas: Reconocer el formato y seleccionar

información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varias opciones el resumen, las ideas, las opiniones, los argumentos o las reacciones presentes en el texto, resolver la situación que se solicita, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, completar textos, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestas con respuestas breves, etc.

**EXPRESIÓN ORAL** Interactuar adecuadamente sobre una amplia y variada gama de temas generales, académicos o profesionales y en situaciones diversas con espontaneidad adoptando un comportamiento, un registro y un grado de cortesía adecuado a la situación y mostrando, a menudo, notable fluidez; cooperar respondiendo y expresando ideas, opiniones, acuerdos, argumentos e intercambiando y transmitiendo consejo, instrucciones e información compleja en conversaciones, transacciones, reuniones, debates y entrevistas. Expresarse sobre una amplia gama de temas, con claridad y seguridad, mostrando a menudo notable fluidez, incluso en periodos largos, para informar, narrar, describir, exponer y argumentar de forma sistemáticamente desarrollada, coherente y cohesionada. La evaluación puede llevarse a cabo a través de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, con o sin apoyo gráfico y textual, claramente contextualizadas.

**EXPRESIÓN ESCRITA** Interacción: escribir cartas y otros textos formales e informales de forma detallada, precisa, clara y adecuada al interlocutor y al tipo de carta o texto, para cumplir con los diversos usos sociales, responder o comentar la información y argumentos de su interlocutor, describir acontecimientos, proyectos situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema reclamar o agradecer y transmitir información, reaccionando al mensaje de su interlocutor y resaltando los aspectos que cree importantes. Expresión: escribir textos claros, detallados, coherentes y bien estructurados sobre una amplia serie de temas para presentar, sintetizar, evaluar compara y transmitir información, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interacción o de expresión escrita, claramente contextualizadas. - Libro La elección del manual para el nivel avanzado 2 se pospone hasta el segundo cuatrimestre, momento en que se impartirá este nivel. 6.2.3.9. Contenido de la prueba final de 2º de Nivel Avanzado. Estará constituida por 4 pruebas independientes: Comprensión de lectura Comprensión oral Expresión escrita Expresión oral (incluyendo interacción)

Las tres primeras pruebas se realizarán en sesión única. La prueba de expresión oral se realizará en sesión aparte.

### **TIPOS DE TEXTO Y EXTENSIÓN Comprensión de lectura.**

- Tipo de textos Material cotidiano: formularios, cartas, folletos, horóscopo... Documentos oficiales, guías de viaje, biografías Artículos de periódico, entrevistas, editoriales, artículos de opinión Textos argumentativos escritos con claridad. Instrucciones, normas y advertencias Anuncios de trabajo - Posibles tareas Elección múltiple sobre el sentido general del texto. Elección múltiple o verdadero / falso sobre el sentido general o sobre información concreta del texto. Completar el texto con la opción

correcta. Completar huecos del texto con una opción libre. Emparejar preguntas y respuestas. Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie de ellos. De una serie de opciones, marcar las que corresponden al mensaje del texto. Reinsertar una serie de frases extraídas del texto. Expresión escrita - Tipo de textos

Redacción de al menos dos textos con una extensión total de 300 palabras. Notas y mensajes. Cartas formales e informales. Redacciones. - Posibles tareas Completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos). Elaborar un texto de tipo instrumental (memorias de cursos o de actividades, reseñas, cartas formales, reclamaciones, curriculum vital) Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo. Comprensión oral Distintas tareas sobre 2 o más textos orales de tipología diferente. Cada texto se hará escuchar dos veces. - Tipo de textos Discursos sobre asuntos cotidianos e información factual. Conversaciones y discusiones cotidianas. La información esencial de programas en los medios de comunicación y películas. Instrucciones de uso. Conferencias y charlas breves. Boletines meteorológicos - Posibles tareas Opción múltiple o verdadero / falso sobre sentido general. Respuesta breve / Rellenar huecos libremente con un dato o número, completar información en un cuadro, sobre información concreta. Rellenar con opciones. Emparejar textos y títulos o epígrafes. Completar información en un cuadro. De una serie de opciones, marcar las que corresponden al mensaje del texto. Expresión oral La prueba consta de dos partes: monólogo sostenido/ interacción. - Tipo de textos: monólogo sostenido o discurso dialógico. Monólogo sostenido Descripciones, narraciones y experiencias en el ámbito personal. Argumentación: breve exposición y justificación de puntos de vista y opiniones, expresados de manera sencilla, en los ámbitos público, profesional y educativo. Interacción o discurso dialógico Conversación informal.

Transacciones (situaciones que surgen en la preparación o realización de un viaje; gestiones comerciales y administrativas no muy complejas en organismos públicos o privados...). Entrevistar y ser entrevistado.

## **TEMPORALIZACIÓN**

### **1er cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha B2: lecciones 1-6

### **2º cuatrimestre**

Nuevo Español en marcha B2: lecciones 7-12

## **4. METODOLOGÍA**

El concepto de lengua que el Departamento de Español para Extranjeros defiende es el de instrumento privilegiado de comunicación. La lengua nos sirve para entendernos y comunicarnos, y con ello, para expresarnos y para apropiarnos de la realidad circundante. En consonancia con todo esto, llevaremos a cabo una metodología que favorezca la interacción comunicativa. Nos situaremos, pues, en un paradigma comunicativo, subrayando una perspectiva centrada en la acción, es decir, en la realización de tareas significativas para los alumnos, lo más reales y motivadoras posibles que los estimulen al aprendizaje y al uso de la lengua auténtica. Para ello, acudimos al Marco Común Europeo de Referencia cuando apunta esta opción: "El enfoque aquí adoptado está orientado a la acción porque considera a los usuarios y alumnos que aprenden una lengua como agentes sociales, es decir, como miembros de

una sociedad que tienen tareas (no sólo relacionadas con la lengua) que llevar a cabo en una serie determinada de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto”.

El aprendizaje se va a convertir en el eje de todo el proceso didáctico, lo cual significa arrancar todo el trabajo a partir de su motivación, atender sus necesidades de aprendizaje, potenciar que esté activo en el propio proceso, valorar sus actitudes, tener en cuenta su estilo de aprendizaje y favorecer el desarrollo personal de estrategias personales que le ayuden a aprender a aprender.

Consideramos que este enfoque metodológico es válido en la metodología de cualquier disciplina, pero resulta imprescindible en el caso del aprendizaje de lenguas, porque los mecanismos lingüísticos sólo se activan a partir de la necesidad de comunicar algo y sólo se comunica de verdad aquello que se necesita o que interesa, con lo que es necesario llevar a cabo un aprendizaje con significado para el alumno. Esto implica que todo lo que se plantee en clase tiene que ser de su interés: los objetivos, los contenidos, las tareas, las actividades, etc. deben formar parte de las necesidades de los alumnos y relacionarse con su mundo de experiencias, para, así, poder integrarlas y reestructurarlas en un proceso constructivo y lleno de sentido. Todo lo que nos interesa se inserta en un campo y en unos esquemas de conocimientos anteriores y es ahí donde deben incidir los nuevos conocimientos y experiencias, para que el aprendizaje sea relevante y significativo.

En esta misma línea de aprendizaje significativo, la atención a los procesos, a la construcción personal de las nuevas competencias y conocimientos es prioritaria. Lo importante en clase no son tanto los resultados, que es el final del camino, cuanto el camino en sí mismo, que es donde puede tener efecto la acción didáctica, para motivar, orientar, ayudar a superar las fases y proponer nuevos pasos.

De acuerdo con esta filosofía de aprendizaje, los materiales, y en concreto, los libros de texto, se van a utilizar como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adecuándolos a los grupos y a las programaciones que se desarrollan en los currículos actuales (el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de régimen especial de, entre otros idiomas, el español para extranjeros en la comunidad de Castilla y León).

Fotocopias, material audiovisual y todo el material extra que el profesor considere conveniente, junto con las instalaciones que la Escuela proporciona (laboratorio, biblioteca, sala de informática) completarán la actividad docente.

Los alumnos del nivel A1 de este curso escolar forman un grupo heterogéneo en cuanto a origen social, lingüístico y cultural con una serie de conocimientos previos de español muy dispar; nos encontramos con alumnos de nivel “cero absoluto” sin estudios previos en su país de origen y que no conocen el alfabeto latino hasta alumnos con estudios universitarios que ya dominan el alfabeto latino. Ante esta realidad una de las medidas que se llevará a cabo será la de añadir al horario lectivo una hora semanal de refuerzo durante todo el curso para los alumnos con menor nivel de alfabetización con el fin de que alcancen lo antes posible un nivel mínimo de lectura y escritura que permita una mayor integración de dichos alumnos en el conjunto de la clase. Por lo que se refiere a los alumnos de A2, su número es muy inferior al de A1

## 5. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

Las TIC están cada vez más presentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje en general y en los de las Escuelas Oficiales de Idiomas en particular. El Departamento de Español para extranjeros no es ajeno a esta realidad y hace un esfuerzo por su integración en el currículo y su uso en la práctica diaria docente, siempre que el nivel de dominio de las mismas por parte de los alumnos lo permita.

Los objetivos de las TIC en relación con dicho proceso de enseñanza-aprendizaje son no sólo el refuerzo de los contenidos impartidos en el aula mediante actividades programadas a través de las TIC, sino también la comunicación entre los profesores que conforman departamento -a través del uso del correo electrónico oficial y de diferentes plataformas de almacenamiento de datos como pueden ser Dropbox o OneDrive de la Escuela. Se pretende hacer uso de herramientas digitales tales como el Aula Virtual por parte de los docentes, así como blogs, redes sociales y demás recursos digitales -si así lo consideran oportunos los docentes que integran el Departamento a la vista del dominio de las mismas que puedan tener los alumnos de los distintos grupos, como se ha dicho anteriormente-.

A través de las TIC se ofrecerán a los alumnos medidas para mejorar cada una de las cuatro destrezas que se trabajan en el aula: comprensión y expresión escrita serán trabajadas mediante la lectura online de prensa española o de páginas cuyo contenido sea de interés bien desde el punto de vista lingüístico bien desde el punto de vista socio-cultural. La versión digital de diccionarios como el de la Real Academia de la Lengua Española servirá como apoyo constante en la resolución de dudas de tipo lingüístico. La comprensión oral y expresión oral se trabajarán utilizando plataformas como Youtube u otras similares que permitan al grupo acceder a repositorios de podcast o publicar grabaciones realizadas por ellos mismos. Además del uso de Internet en el aula se usarán las versiones digitales de los métodos escogidos para el presente curso escolar.

## 6. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### Evaluación y calificación

Los criterios de evaluación se basan en la consecución de los objetivos que aparecen en el apartado correspondiente de cada curso. Los profesores evaluarán si el alumno ha alcanzado los objetivos descritos.

A la hora de evaluar y calificar las pruebas finales de promoción y certificación, los profesores de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria se atienen a la **ORDEN EDU/1736/2008, de 7 de octubre**, por la que se regula la evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.

Para todos los cursos, las pruebas constarán de cuatro partes, cada una de las cuales habrá de ser superada independientemente y constituirá un 25% de la puntuación total:

1. Comprensión de lectura
2. Comprensión oral
3. Expresión escrita
4. Expresión oral

Las partes 1 y 2 contendrán tareas de corrección objetiva (verdadero / falso; elección múltiple; huecos de información concreta; relacionar); las partes 3 y 4 consistirán en

tareas de expresión que se calificarán con arreglo a los criterios recogidos en la programación y en las tablas de calificación que todo el profesorado del centro utiliza. En todos los cursos, será necesario aprobar con el 60% cada una de las cuatro partes para superar la prueba.

La estructura y los criterios de calificación de las pruebas de certificación aparecen en la RESOLUCIÓN anual de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se convocan las pruebas de certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Castilla y León:

Prueba	Porcentaje	Puntuación	Mínimo para aprobar
Comprensión de lectura	25%	20 puntos	12 puntos
Comprensión oral	25%	20 puntos	12 puntos
Expresión escrita	25 %	20 puntos	12 puntos
Expresión oral	25 %	20 puntos	12 puntos

## 7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Nos guiamos para este apartado por la **Orden EDU/1736/2008, de 7 de octubre**, por la que se **regula la evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León** en la cual se establece que las Escuelas Oficiales de Idiomas evaluarán los conocimientos de los alumnos mediante cuatro tipos de pruebas: de clasificación, inicial, de progreso y final de promoción y de certificación, con el fin de determinar el progreso realizado por los alumnos, así como la competencia comunicativa en el idioma correspondiente de forma que permita adoptar estrategias oportunas para la consecución de los objetivos académicos propuestos.

### Prueba de Clasificación

En lo que respecta a dicha prueba, el Departamento establece cada curso una prueba ordinaria en mayo y otra extraordinaria en octubre que, este Curso. Esta prueba consta de un test léxico-gramatical, una tarea de expresión escrita, una tarea de comprensión escrita, así como de una prueba de expresión oral consistente en una pequeña entrevista con la profesora del Departamento.

### Prueba Inicial y de Progreso

El Departamento ha decidido que la evaluación inicial consista en la valoración de tareas escritas y de tareas de expresión oral que se realizarán en clase. Ello permitirá al departamento ver en qué momento del proceso de enseñanza- aprendizaje se encuentran los alumnos.

Las pruebas de progreso, que permitirán comprobar la adquisición a lo largo del curso de los conocimientos previstos, tendrán la misma forma que las de junio y de septiembre al menos dos tareas de comprensión oral y escrita y otras dos de expresión oral y escrita. Esta distribución, válida para todos los cursos, tiene como finalidad que los alumnos se familiaricen con el modelo de examen que se encontrarán en la evaluación final.



## **Prueba Final y de Certificación**

Remitimos en este apartado al Proyecto Curricular del Centro y a la Orden arriba mencionada en donde se establecen los requisitos que los alumnos han de cumplir para pasar de curso o para conseguir el certificado correspondiente al nivel que concluye.

### **8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Aparte de lo descrito en este sentido en el Proyecto Curricular del Centro, es conveniente señalar que los alumnos de español que acuden a la Escuela Oficial de Idiomas de Soria proceden de realidades bien distintas. Los grupos, aunque poco numerosos, son heterogéneos en diferentes sentidos: edad, estudios, situación laboral, condición social, etc. Esto hace que los alumnos acudan a las clases motivados por diferentes necesidades e intereses, ya que algunos lo hacen con la intención de aprender el idioma con el fin de comunicarse en el trabajo, para que les sea más fácil la búsqueda del mismo, para mejorar y/o perfeccionar lo que ya han estudiado previamente en sus respectivos países y otros, una minoría, por el simple hecho de disfrutar de la lengua del país donde están viviendo. En lo que sí coinciden todos ellos es en que lo que menos necesitan trabajar es la expresión oral, destreza que más miedo causa en el resto de los idiomas de la EOI, puesto que nuestro alumnado vive en una situación de inmersión lingüística plena, hecho que les facilita la rápida adquisición de esta destreza. Aun así, se llevarán a cabo, por parte del Departamento, todas las adaptaciones que sean necesarias para los alumnos que así lo necesiten debido a factores como el de la procedencia, ya que somos conscientes de que no es lo mismo un alumno polaco, que un alumno marroquí, un alumno oriental o un alumno americano, nacionalidades que pueden encontrarse con diferentes dificultades en cuanto a, por ejemplo, la pronunciación o la ortografía.

### **9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HABITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO**

Para estimular el interés y el hábito de la lectura, el Departamento incorporará medidas que potencien esta en los alumnos, adecuándose a su nivel, a su edad y a sus intereses.

Entre estas medidas cabe citar:

- la realización de visitas periódicas con los alumnos a la biblioteca del Centro con el fin de que la conozcan, conozcan el material del que disponen y se familiaricen con el procedimiento de préstamo que se lleva a cabo en la misma.
- la participación en todas aquellas actividades organizadas por la Biblioteca Pública de Soria que el Departamento considere adecuadas para sus alumnos.
- el trabajo, de forma progresiva, con capítulos de lecturas, graduadas o no, en el aula.
- la lectura de prensa, tanto nacional como local, y de revistas de difusión cultural. También leeremos publicidad de la zona comercial de nuestra localidad, para repasar temas específicos, como el léxico de la comida, la ropa, el dinero, etc.
- la unión del hábito de la lectura con el uso de las nuevas tecnologías (lectura de libros nivelados de la colección propuesta por el Instituto Cervantes en el Aula Virtual, trabajo en Internet sobre un autor determinado, español o hispanoamericano, una vez que se haya leído algo escrito por él, visionado de películas rodadas en lengua española y adaptadas de alguna novela española o hispanoamericana, etc.).

El Departamento considera que, al impulsar en los alumnos el hábito por la lectura está haciendo que estos desarrollen al máximo su capacidad para expresarse de forma correcta en público.

## **10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

### LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS EMPLEADOS

#### **Nivel Básico A1 y A2**

“Nuevo español en marcha 1”. Editorial Sgel.

#### **Bibliografía**

Gramática Básica del estudiante de español (A1-B1). Varios Autores. Editorial Difusión.

Dual, pretextos para hablar. M.<sup>a</sup> Ángeles Palomino. Editorial Edelsa.

USO de la Gramática Española (Nivel Elemental). Francisca Castro. Editorial Edelsa.

#### **Diccionarios**

Básico. Diccionario didáctico del español. Editorial SM.

Diccionario para la enseñanza del español. Universidad de Alcalá. Editorial VOX.

#### **Material Multimedia**

Dan que hablar. Actividades con anuncios de la tele para la clase de Español. Agustín Yagüe. Editorial Edinumen.

El DVD de Aula. Documentos audiovisuales para las clases de español. Varios autores. Editorial Difusión.

Gente de la calle 1 y 2. Documentos de la vida cotidiana. Varios autores. Editorial Difusión.

Tell me more ESPAÑOL. Nivel principiante. CD-Rom distribuido por Lodi Soft

Un paseo por España 1 y 2. Varios autores. Editorial Difusión.

#### **Nivel Intermedio B1**

“Nuevo español en marcha 3”. Editorial Sgel.

#### **Bibliografía**

Aspectos de sintaxis del español. Varios Autores. Editorial Santillana.

Dual, pretextos para hablar. M.<sup>a</sup> Ángeles Palomino. Editorial Edelsa.

Gramática Básica del estudiante de español (A1-B1). Varios Autores. Editorial Difusión.

Gramática didáctica del español. Leonardo Gómez Torrego. Editorial SM.

USO de la Gramática Española (Nivel Intermedio). Francisca Castro. Editorial Edelsa.

#### **Diccionarios**

Intermedio. Diccionario didáctico del español. Editorial SM.

Diccionario para la enseñanza del español. Universidad de Alcalá. Editorial VOX.

## **Material Multimedia**

Dan que hablar. Actividades con anuncios de la tele para la clase de Español. Agustín Yagüe. Editorial Edinumen.

El DVD de Aula. Documentos audiovisuales para las clases de español. Varios autores. Editorial Difusión.

Gente de la calle 1 y 2. Documentos de la vida cotidiana. Varios autores. Editorial Difusión.

Tell me more ESPAÑOL. Nivel intermedio. CD-Rom distribuido por Lodi Soft

Un paseo por España 1 y 2. Varios autores. Editorial Difusión.

## **Nivel Intermedio B2**

“Nuevo español en marcha 4”. Editorial Sgel.

## **Bibliografía**

El Ventilador. Curso de perfeccionamiento de español. Varios Autores. Editorial Difusión.

Gramática Comunicativa del Español I: de la Lengua a la Idea. Francisco Matte Bon. Editorial Edelsa.

Gramática Comunicativa del Español II: de la Idea a la Lengua. Francisco Matte Bon. Editorial Edelsa.

Gramática didáctica del español. Leonardo Gómez Torrego. Editorial SM

Sintaxis del español (Nivel de Perfeccionamiento). J. F. García Santos. Editorial Santillana.

Método de español para extranjeros (nivel superior). Selena Millares. Editorial Edinumen.

USO de la Gramática Española (Nivel Avanzado). Francisca Castro. Editorial Edelsa.

Materiales elaborados por el Departamento y diferentes manuales de español para extranjeros.

## **Diccionarios**

Diccionario para la enseñanza del español. Universidad de Alcalá. Editorial VOX.

Diccionario de la lengua española. Real Academia Española. Editorial Espasa-Calpe.

Diccionario panhispánico de dudas. Real Academia Española. Editorial Espasa-Calpe.

## **Material Multimedia**

Dan que hablar. Actividades con anuncios de la tele para la clase de Español. Agustín Yagüe. Editorial Edinumen.

El DVD de Aula. Documentos audiovisuales para las clases de español. Varios autores. Editorial Difusión.

Gente de la calle 1 y 2. Documentos de la vida cotidiana. Varios autores. Editorial Difusión.

Tell me more ESPAÑOL. Nivel avanzado. CD-Rom distribuido por Lodi Soft.

Un paseo por España 1 y 2. Varios autores. Editorial Difusión.

### LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

El departamento propone varias lecturas para cada nivel. La mayoría de ellas se encuentran en la biblioteca del centro. No obstante, si algún alumno desea información o algún tipo de orientación, puede solicitarla en las tutorías.

La lectura de los libros en negrita será recomendada a lo largo del segundo cuatrimestre de los cada uno de los cursos en cuestión con el fin de poder realizar el visionado de las adaptaciones cinematográficas hechas de cada uno de ellos.

#### **A1**

- El misterio de la llave. Elena Moreno. Colección Leer en español

#### **A2**

- El puesto de fruta y otros relatos. Leo Thoma. Editorial Difusión.

#### **B1**

Uno a elegir entre:

- Colección Aires de fiesta latina. Editorial Difusión.
- La vida es un tango. Editorial Difusión.
- Lola. Editorial Edelsa.
- ¿Qué me quieres, amor? Manuel Rivas. Editorial Alfaguara.
- Vuelo 505 con destino Caracas. Colección Primera Plana. Editorial Difusión.
- Manolito Gafotas. Elvira Lindo. Editorial Alfaguara.
- Memorias de septiembre. Editorial Edinumen.
- Sin noticias de Gurb. Eduardo Mendoza.

#### **B2**

Uno a elegir entre:

- Yo maté a Kennedy. Impresiones, observaciones y memorias de un guardaespaldas, Serie Carvalho, Editorial Planeta.
- Como agua para chocolate. Laura Esquivel. Editorial Debolsillo.
- El tiempo entre costuras. María Dueñas. Editorial Planeta.
- 

### **11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El Departamento de Español para Extranjeros presentará a lo largo del presente curso escolar un programa de actividades culturales y complementarias que ayude a potenciar, dentro y fuera del aula, el aprendizaje de dicho idioma, sirva de apoyo a las enseñanzas que el alumno recibe en la Escuela y que posibilite la interacción entre alumnos y hablantes de la lengua objeto de estudio.

De esta forma, se realizarán actividades de carácter cultural relacionadas con:

- Diversas actividades (proyección de videos, exposición de carteles, exposición de trabajos de clase, etc.) a lo largo del curso en torno a las fiestas más destacadas del año (día de la Constitución, Navidad, Carnavales, Semana Santa, etc.) así como aportaciones de los alumnos sobre la celebración de estas fiestas en los países de origen de nuestros estudiantes)
- El cine español e hispanoamericano (se proyectarán algunas películas haciéndose especial hincapié en las adaptaciones cinematográficas de los libros propuestos en el apartado de lecturas recomendadas),
- El acercamiento a la ciudad de Soria y a su provincia (el Departamento tiene intención de organizar visitas a todos aquellos museos y exposiciones de la ciudad que tengan relación con el español, y también programar, de cara al término del curso, una excursión por la provincia de Soria),
- Cuentacuentos.
- Actividades interdepartamentales.
- Talleres de conversación fuera del horario lectivo.
- Ponencias a cargo de un hablante nativo de español sobre distintos temas de interés.
- Excursiones de carácter cultural (museos y ciudad de Soria).

El objetivo de todo ello será reforzar el carácter intercultural de la enseñanza del español, de modo que los alumnos comprendan mejor la lengua y la cultura del país donde están viviendo.

Por último, e independientemente de las actividades propias, el Departamento apoyará y animará a los alumnos a participar en todas las actividades propuestas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.