

compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

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.

Expresión oral

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.

Expresión escrita

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.

CURSO BÁSICO 2

OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.

- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y 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 oral

- 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.

Expresión oral

- 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 lectora

- 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.

Expresión escrita

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

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

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

1.1. Actividades de comprensión oral

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

A. En interacción

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

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.

- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión lectora

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

A. En interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector

Orientación e información

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

Instrucciones

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

1.3 Actividades de expresión oral

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

A. En interacción

En conversación

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.

- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud,...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

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

Lenguaje corporal

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

B. Como hablante

Descripción y relato de experiencias

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

- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público

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

Control del discurso

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

1.4 Actividades de expresión escrita

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

A. En interacción

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

B. Expresión

Información

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

Escritura creativa

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

2. TEXTOS

A continuación se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el curso Básico 2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

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

2.1 Textos orales

En interacción

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

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

- Mensajes pregrabados en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción

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

2.2 Textos escritos

Interacción

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

Comprensión

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

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un segundo curso del nivel básico. En general,

las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

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

3.1 Usos sociales de la lengua

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

3.2 Control de la comunicación

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

3.3 Información general

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

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.

- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

3.6 Peticiones, instrucciones y sugerencias

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

3.7 Organización del discurso

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

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

4.1 Eficacia comunicativa

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

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

4.2 Coherencia y organización

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

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

4.3 Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.

- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

II.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1 Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el curso Básico 2. Algunos aspectos se pueden abordar en los cursos Básico 1 y Básico 2, en el 2 de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

Relaciones, conocerse mejor. Saludar, presentar /se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos...

La clase. Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

Compras: cantidades, precios, colores.

Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación. Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?) .

Fiestas de cada país. Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar.

Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

Alojamiento. Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.

Viajes (reales o virtuales). Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

Tiempo libre y ocio. Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

Bienes y servicios. Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos

Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.

Ciencia y tecnología. Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.

El país, una ciudad.

Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza...

Dimensión intercultural

(v. curso Básico 1)

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el curso Básico 2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al curso anterior:

A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar, excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.

- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

ALEMÁN

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos)

GRAMÁTICA

Oración

- ② Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
 - Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?*).
 - Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- ② Oraciones interrogativas sin y con partículas: *wo, was, wann, welche-, was für ein-* (*W-Frage, Ja / Nein-Frage*).
 - Oraciones imperativas.
- ② Oraciones impersonales (*In Spanien isst man gut*).
 - Coordinación con los enlaces frecuentes.
- ② Subordinación (frases causales, condicionales, relativas) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn, der-die-das*.
 - Orden de los elementos sintácticos.
- ② Infinitivo con *zu* (*Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen*).
 - Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos

- ② Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de nombres.
 - Nombres compuestos: formas y géneros.
- ② Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön*).
 - Diminutivo (*-chen, -lein*).
 - Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
 - Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos, adjetivos).

- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).
- ② Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).
- ② Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten / der Beste*).

Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der / ein / kein*).
- ② “Artikelwörter” determinados / indeterminados (*dieser / jeder / viele / alle*).
- Omisión con nombres propios y comunes.
- ② Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir*.
- ② Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).

Pronombres

- ② Personales (nominativo, acusativo, dativo, genitivo).
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- ② Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados (*ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm*).
- Pronombre impersonal (*man*).
- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.
- ② Posesivos (*das ist meins*).
- ② Reflexivos (*ich wasche mich / ich wasche mir die Hände*).
- ② Relativos (*der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe*).

Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen*).
- *Haben* y *sein* en pretérito simple.
- ② Formas y uso del pretérito simple (*er machte, er ging*).
- ② Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- ② Subjuntivo (Konjunktiv II con el auxiliar “würde” (*ich würde machen, hätte gemacht*)).
- ② Formas y uso de los verbos modales en el presente y pretérito pasado del indicativo y en presente del subjuntivo (*würde-Form*).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich verstehe, ich stehe auf*).
- ② Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).

Adverbios

- ② Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (*hier, gestern, oft, furchtbar, schrecklich, viel*).
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- Distinción *viel – sehr*.

Enlaces

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).

- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf*. Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- ② Preposiciones con caso fijo (sistematicamente).
- ② Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder* y con inversión: *deshalb, trotzdem*.
- ② Conjunciones de subordinación: *weil, wenn, als*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- 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 (*das, hier, dort, damals, das gleiche Problem*).
- ② Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht*).
- ② Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del "Konjunktiv II" en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- ② Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones codificadas (*Tut mir Leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un-, -lich, -ig*).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- ② Morfología: composición y derivación (*Freund - freundlich - Freundschaftsbund*).
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- ② Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes (*Grund, auf andere zugehen*).
- ② Uso irónico (*du bist ja ein toller Freund!*).
- ② Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, Satzmelodie*).
- ② Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht? / Was hast du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

CHINO

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Estructura y orden de la oración.
- Oraciones declarativas e interrogativas.
- Partículas interrogativas más frecuentes.
- Oración atributiva con *shi*.
- Oraciones negativas: posición de “no” y doble negación (*bu dou, dou bu, dou*).
- Oración con *you* (tener / haber).
- ② Coordinación con los enlaces frecuentes: *he, ye, huo, ye bu, ke shi*.
- ② Subordinación adjetiva con *de*.
- ② Subordinación circunstancial con los conectores más usuales (*ruguo, suoyi, ... de shi hou, ...*).
- ② Oraciones comparativas: *bi, gen...yi yang, ...mei you, geng*.

Nombres y adjetivos

- ② Nombres de localidad. La omisión de *bian* en los nombres de localidad.

Determinantes

- Demostrativos *zhe, na*.
- Posesivos con *de*.
- Numerales, empleo de *ling, er* y *liang*.
- ② Números aproximados: *duo, shao, cha bu duo*.
- Numerales ordinales.
- Clasificadores: estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal.
- Clasificadores nominales.
- ② Indefinidos más frecuentes: *mei, ji, shen me, zen me*.

Pronombres

- Pronombres personales. Sufijo de pluralidad *men*.
- Pronombres posesivos: *ni de, wo de, ta de*.
- ② Pronombres interrogativos: *ji, zhen me yang, duo shao, shen me, shei, shen me shi hou, nar, nali*.

Verbos

- Características del verbo.
- Negación con las partículas *bu* y *mei*.
- ② Marcadores aspectuales: acción terminada: *le*; experiencia: *guo*, progresivo: *zai, zheng zai, zhe*.
- Verbos adjetivales o de cualidad.
- Verbos copulativos con *shi* y su negación con *bu*.

- Verbos modales (optativos): *neng*, *keyi* y *hui*.
- Verbos de localización: *zai*.
- ② Expresión del tiempo con partículas temporales.
- ② La duplicación del verbo.
- ② Los clasificadores verbales: *ci*, *xia*, *bian*.
- ② Complementos resultativos: *liao*, *dao*, *qi*, *zhao*, *zai*, *zhu*.
- ② Complemento direccional simples: *qu*, *lai*.

Partículas

- ② La partícula verbal *le*.
- ② La partícula modal *le*.
- ② Las partículas estructurales: *de*, *di*, *de*.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación (*shi*, *bu*, *ye*, *ye bu*).
- ② Colocación de los adverbios en la frase *Cai jiu*, *yi qian*, *yi hou*.

Enlaces

- ② Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes: *he*, *haishi*, *keshi*, *huo*, *huozhe*, *keshi*, *yin wei*, *suo yi*.
- ② Co-verbo (preposición): usos más frecuentes *gei*, *ba*, *zai*, *dao*, *zuo*, *li*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono).
- Recursos básicos para organizar el discurso.
- ② Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Recursos gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
- ② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*zher*, *zhe li*, *na*, *na li*).
- ② Conectores más frecuentes: *ye*, *ye bu*, *ke shi*, *yinwei*, *suo yi*, *jiu*.
- La construcción *shi*.....*de*.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*ni chi le ma?* *Ni hao?* ... *zen me shuo?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

FONOLOGÍA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Reconocimiento y producción de los tonos.
- Orden de la estructura silábica china.
- Cambio de tono: *bu*, *yi*, *qi*, *ba*.
- Tono Sandhi: su característica y uso.

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Orden de los trazos de los caracteres chinos.
- ② Reconocimiento y uso de unos cuatrocientos caracteres.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

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

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

- ② Artículos: contraste *el / un*. Presencia / ausencia del artículo con nombres propios, apellidos y en los casos más frecuentes (*es profesor, es inglés, tengo casa, el martes 5, hoy es martes; está la señora Ruiz / Sra. Ruiz, me gusta la música, hay un ... está el ...*). Estructuras identificativas (*el alto*).
- Los artículos *el* y *un* con sustantivos femeninos.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivo antes y después del nombre (*mi país, hijo mío, ser + pr. posesivo (es mío)*). Distinción *mi amigo / un amigo mío*. Valor posesivo del artículo (*me duele la cabeza*).
- ② Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. Numerales con variación de género. Apócope de *primero* y *tercero*, *cien/ciento*.
- ② Indefinidos usuales. 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 (*otro+artículo; alguien, nadie; algo, nada*), interrogativos y exclamativos (formas neutras y formas propias del pronombre). Relativos: *que, donde, el que*.

Verbos

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

- ② Formas no personales y perífrasis: *ir a / tener que / empezar a, volver a / dejar de + infinitivo, estar / seguir / llevar + gerundio, querer, me gustaría+infinitivo*).
- ② 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 para dar órdenes (*Dice que vengas*)

Adverbios

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

Enlaces

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

DISCURSO

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*¡Qué bien! - Perdona, ¿la calle Mayor? - Mire, siga recto ... - ¿Cómo quedamos? Me gustaría ...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- *Tanto/mucho* y sus variantes.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Palabras de significado próximo y palabras antónimas usuales.

- ② Polisemia en palabras frecuentes (*bueno/a, banco*).
- ② Verbos de cambio: *ponerse / quedarse / volverse*.
- ② Verbos próximos con distinto significado: *quedar / quedarse, encontrar / encontrarse con, volver / volverse, etc.*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- ② Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- ② Pronunciación de <d> como <r> (*quedaros aquí*).
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Ortografía de <h>, <y> y
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- ② Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente. El acento en los imperativos, infinitivos y gerundios con pronombres enclíticos.
- ② Convenciones ortográficas y abreviaturas en cartas y en léxico del nivel. Siglas y acrónimos.
- ② División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba.
- ② Grupos fónicos: acento y entonación.
- ② Acento enfático.
- ② Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo.

EUSKERA

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa, interrogativa, imperativa, y exclamativa.
- ② Oraciones interrogativas totales con la partícula *ezta*, parciales y disyuntivas con *ala*.
- ② Oraciones exclamativas con pronombres demostrativos: *Hau hotza!*
- ② Orden de los elementos de la oración: El elemento inquirido en las oraciones afirmativas, negativas e interrogativas. Orden marcado y no marcado.
- ② Oración compuesta: coordinación copulativa (*eta, baita ... ere, ezta ... ere; ere bai, ere ez; baita ere, ezta ere*), disyuntiva (*ala, edo*) y adversativa (*baina, hala ere, dena dela*).
- ② Subordinación: completivas *-(e)la, -t(z)eko, baietz / ezetz (baietz uste dut)*; interrogativa indirecta: *-(e)n: (Badakizu non dagoen udaletxea?)*; de tiempo: participio + *baino lehen(ago)* (*aurretik, eta gero, ondoren, arte*; causales: *-(e)lako, ... eta*; condicionales: *-(e)z gero (horrela jarraituz gero, ez duzu aurreratuko)*; finales: *(...-t(z)era, ...-t(z)eko)*; comparativas: *baino ...-ago(a), bezain, adina*.

Declinación: Casos

- ② NOR (absoluto), NORK (ergativo), NORI (dativo): nombres propios y comunes, indefinido, singular y plural, pronombres demostrativos.
- ZERIK (partitivo).
- NOREN, NONGO: nombres propios y comunes, singular y plural, demostrativos.
- NON, NORA, NONDIK, NORENTZAT, NOREKIN: nombres propios y comunes, singular y plural,
- ② Demostrativos.
- ② ZEREZ (instrumental): indefinido.

Nombres y adjetivos

- ② Clases de nombres: propios / comunes, simples / derivados / compuestos (*seme-alabak*), contables / incontables, animados / inanimados.
- ② Género: *seme / alaba, neska / mutil*.
- ② Sufijos: *-tsu: irrifartsu; -garri: aspergarri, -ti: beldurti; -gabe: lotsagabe; -dun: dirudun*.
- Gradación: libre (*oso, nahiko*).
- ② Comparativos: *-ago(a), -egi(a), (-rik) ... (e)na, bezalakoa*.
- ② Modificadores del sustantivo: *-(r)en (kristoren zaplaztekoa); -ko (negar egiteko istorioa)*.
- ② Repetición: *beltz-beltza, arin-arina ...*

Determinantes

- Artículos definidos (*-a, -ak*) / indefinidos: (*bat, batzuk*).
- ② Uso de *beste*.
- Indefinidos: *zenbat, batzuk, asko, gutxi, nahiko, gehiegi, gutxiegi, pilo bat, apur bat*.
- Generales: *dena, guztia, oso*.
- ② Números cardinales: *bat, hoge, ehun, mila...*; ordinales: *lehen(en)go, bigarren...*; expresiones de cantidad: *hiru ordu, botila bat ur*, fracciones: *erdi, laureen*.
- Aposición restrictiva: *Osaba lñaki, Lasa andrea*.
- ② Determinantes que preceden al nombre (*lehen...*) y determinantes que van detrás del nombre (*bat, erdi...*).

Pronombres

- Pronombres personales (*ni, gu, zu, zuek*).
- ② Pronombres reflexivos (*neure burua*) y recíprocos (*elkar*).
- ② Demostrativos (*hau, hori, hura; hauek, horiek, haiek*), interrogativos (*nor, zer, nortzuk, zein, zeintzuk*), indeterminados: (*zerbait, norbait, inor, ezer, edonor, edozer, edozein*).

Verbos

- Sintéticos: sistema NOR: *izan, egon, ibili, etorri, joan*; sistema NOR-NORK: *ukan, eduki, jakin, eraman, ekarri*.
- ② Auxiliares: sistemas NOR, NOR-NORK (nor 3ª persona), NOR-NORI (nor 3ª persona), NOR-NORI-NORK e impersonales.
- ② Tiempos: presente, futuro y pasado.
- Aspectos: perfecto, imperfecto durativo, imperfecto puntual con las locuciones *ari izan, bizi izan, balio izan* y verbos sintéticos.
- Locuciones *behar izan, nahi izan, ahal izan, ezin izan*.
- ② Imperativo no conjugado (*Etorri azkar!*); conjugado: (NOR / NOR (3ª persona)-NORK) (*Ez zaitez hor geratu! Ez ezazu arropa lurrean utzi!*)
- Posición de los elementos en oraciones interrogativas y negativas.

- ② Nominalización: *-t(z)ea*: *Ahaztu zait argia itzaltzea*; *-t(z)en*: *Badakizu testu-prozesadorea erabiltzen?*

Adverbios

- ② Adverbios simples, derivados (*poliki*, *ondo*...) y compuestos (*edonon*, *nolabait*).
 ② Adverbios de tiempo (*gaur*, *atzo*, *orain*...), lugar (*hemen*, *hor*, *han*...) y modo (*honela*, *ados*, *poliki-poliki*, ...), de gradación (*oso*, *ia-ia*), de opinión (*nire ustez*) y expresiones (*gutxi gora-behera*).
 ② Posposiciones sin sufijo (*eskola aurrean*...), con genitivo (*orriaren beheko aldean*), con caso absoluto o partitivo (*dirurik gabe*), *bi egunbarru*.
 ② Grado: *-ago* (*azkarrago joan behar da*), *-egi* (*azkarregi egin duzu*), *gero eta ...-ago*.
 ② Expresiones adverbiales: *batez ere*, *gutxi gorabehera*, *noizean behin*...

DISCURSO

- Referencia: pronominales (*ni*, *zu*, *gu*, *zuek*, *hau*, *hori*, *hura*, *bera*), adverbios de lugar (*hemen*, *hor*, *han*), adverbios de tiempo (*orduan*).
 - Correferencia. uso de *ere* (*ni ere bai*) y *beste* (*Beste bat*, *besterik*).
 ② Organizadores: comienzo (*hasieran*, *hasteko*, *lehenengo eta behin*), continuación (*gero*, *ondoren*, ... *eta gero*), final (*azkenean*, *bukatzeko*, *azkenez*), ejemplo (*adibidez*), seguridad (*noski*), seguridad / opción (*jakina*, *beharbada*, *agian*, *dirudienez*), necesidad (*beharrezkoa da*), consecuencia (*beraz*, *orduan*), causa (*horregatik*, *zeren eta*), refuerzo (*batez ere*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ② Exponentes frecuentes para las funciones elementales (*Kaixo!*, *Barkatu*. *Aizu! Mesedez... Ez dut ulertzen*. *Nola esaten da...? Agur, ondo ibili*).
 - Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
 - Antónimos, sinónimos y contrarios usuales.
 ② Palabras de origen castellano enraizadas en el euskera.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos: diptongos *aizu*, *zein*, *goi*, *auzo*; hiatos: *gizonei*, *ehun*.
 - Fonemas consonánticos: <g> (*geografia*), <j> (*joan*), <s>/<ts> (*soinu* / *lotsa*), <z>/<tz> (*aza*, *hitz*), <x> / <tx>, (*muxu* / *txerri*); grupos consonánticos: *antz*, *hortz*, *nork*.
 ② Adecuación de préstamos de uso frecuente (*funtzionario*, *denda*), y préstamos con <r> inicial (*erlazio*, *Erroma*, *arratoi*), y de los que terminan en -ción (*informazio*, *kamioi*).
 ② Palatalización: *in* [ñ]: *baina* [baña], *il* [ill]: *mutila* [mutilla], *is* [ix]: *isilik* [ixilik]; *z*, *s*, *ts*, *tz* [x, tx]: *zakur* [txakur], *itsaso* [itxaso].
 - Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento (*ez daukat* [eztaukat], *ez gara* [ezkara]), asimilación (*ez naiz* [enaiz]).
 ② Epéntesis: Vocálica *ixabelek*; consonántica *hirurehun*, *lauretan*.
 ② Sonorización: *berrehun eta bost* [berrehundabost].
 ② Elipsis: *zer ordu da* [ze ordu da].
 ② Acento de los elementos léxicos aislados; adecuación de préstamos.
 - El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.
 - El alfabeto.
 ② Geminación en nombres propios (*Antton*, *Bittor*).
 - Grafías nb y np (*ganbara*, *sinpatiko*).
 - Escritura de palabras y nombres extranjeros.

- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

FRANCÉS

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- ② Concordancia sujeto y verbo, (*on*). Formas impersonales (*il fait froid, il est interdit de*). En las expresiones para poner de relieve (*c'est moi qui ai téléphoné*).
- ② Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être*, con el auxiliar *avoir* cuando el complemento directo está antepuesto.
- Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con *que, quel*, e interrogativas.
- ② Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales: *quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que / quoi, qu'est-ce..., qui est-ce..., .*
- ② La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas; orden y formas: *ne, non, pas, plus, jamais, rien, personne, ne...que*. La negación del infinitivo.
- Elipsis de los elementos presentes en el contexto (*pas du tout, tout à fait, désolé!, volontiers!, moi aussi!*).
- Formas elípticas e interjecciones usuales para las funciones descritas (*tant pis!, dommage!, bof!*).
- ② Iniciación en el estilo indirecto: transformaciones léxicas básicas (*le lendemain / demain, me / lui*).

Nombres y adjetivos

- ② Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente; caso general: -e, y casos particulares: -er>-ère, -en>-enne, -eur>-euse, -eur>-trice, -on>-onne, -f>-ve, -el>-elle, -t>-tte, -s>-sse, *beau, vieux, roux, fou*.
- ② Uso de las formas: *bel, vieil, nouvel*.
- Sustantivos frecuentes de un solo género (*médecin*).
- Adjetivos de color invariables: *marron, orange*.
- ② Formación del plural: caso general -s, y casos particulares -al>-aux, -ail>-aux, -eu / -eau>-x.
- ② Comparación: *plus de, moins de, aussi...que, plus...que, moins...que, autant de...que*. Grado superlativo: (*le plus, le moins*). Formas especiales: *mieux, meilleur*.
- ② Modificación del adjetivo mediante adverbios (*plutôt, bien, trop, tellement joli*).
- ② Cambios de significado en los adjetivos más frecuentes según la posición que ocupen en la frase (*un grand garçon, un garçon grand*).
- ② Uso de preposiciones en el complemento indirecto, agente, circunstancial o complemento del nombre o del adjetivo. Ausencia de preposición en el complemento directo.

Determinantes

- Artículos: determinados, indeterminados y partitivos (formas y usos generales).
- *De* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*le lundi / lundi, lundi matin, avoir faim*).
- ② Demostrativos, formas y usos generales. Las partículas *ci et là*.
- ② Posesivos. Uso del masculino singular delante de vocal. Distinción *son / leur*.
- Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.
- ② Indefinidos: *tout, quelques, chaque, même*.

Pronombres

- ② Personales: tónicos, átonos y reflexivos. *En* como sustituto de cantidades. *Y* como sustituto de complemento circunstancial de lugar. Expresión de la posesión con *est / sont à* + pronombre personal tónico o sustantivo.
- Formas impersonales (*c'est / il est, il y a / ça fait, il fait, il pleut*).
- ② Demostrativos: *celui de, cela, celui-ci, con relativo*. Usos para poner de relieve una información con *ce que, ce qui*. Distinción de *ce* y *ça*.
- Indefinidos de uso frecuente.
- ② Interrogativos: *lequel*.
- Posesivos: formas y usos generales.
- ② Relativos: *qui, que, où, dont*.

Verbos

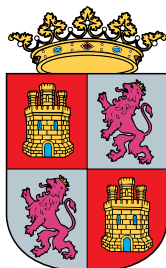
- Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos con cambios en el radical *-cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos que se describen en este nivel.
- ② Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.
- ② Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*), o para hacer sugerencias (*à ta place, je ferais les devoirs*).
- ② Uso del presente de subjuntivo para expresar prohibición, obligación, deseo o duda (*je veux que tu viennes*). Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones (*il est important que...*).
- ② Uso del imperfecto para hacer propuestas (*et si on allait...*).
- ② Uso del presente en frases condicionales con *si*.
- ② Uso del futuro en subordinadas temporales (*quand, lorsque*).
- ② Uso del gerundio para expresar simultaneidad.
- ② Uso del infinitivo detrás de *avant de* y *après*. Uso para expresar órdenes (*il te dit de venir*).
- ② Perífrasis verbales: *venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, être sur le point de + infinitivo, commencer à + infinitivo, faire + infinitivo (il a fait construire)*.
- Verbos modales: *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.
- Posición de los elementos del sintagma verbal (*il n'a pas beaucoup travaillé*).
- ② La voz pasiva (*a été inauguré, ça se boit*).

Adverbios

- ② Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (*ailleurs, partout*), tiempo (*autrefois, encore*), cantidad (*d'avantage, de plus en plus*), modo (*volontiers, exprès, vraiment*), afirmación y negación (*oui, si, non, moi aussi, moi non plus*).

(Continúa en Fascículo Segundo)

BOCYL



BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN

AÑO XXV

13 de junio 2007

Suplemento al Núm. 114

II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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 los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León. (Continuación)

- ② Uso de *très* en expresiones como "*avoir très froid*".
- Posición del adverbio en la oración.

Enlaces

- ② Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel. Preposiciones + lugar. Distinción de *en* y *dans* con expresiones de tiempo. Distinción de *entre* y *parmi*.
- ② Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*et, ou, mais, au contraire, pourtant, comme, si, parce que, car, puisque, quand, lorsque, pendant que, alors, donc*).

DISCURSO

- ② Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (*pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô, d'après moi, à mon avis*).
- ② Marcadores para ordenar el discurso (*d'autre part, d'ailleurs, en effet, c'est-à-dire*) y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors, d'abord, après, là-bas*). Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (*le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là*).
- ② La concordancia en los tiempos del pasado en la narración.
- ② Poner de relieve (*ce qui, c'est...que / qui*).
- ② Conectores discursivos para las funciones trabajadas (*puisque, car, pourtant, mais, lorsque, avant de, après, depuis que*).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Marcas de discurso formal e informal (*tu / vous, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: j'aimerais, pourriez-vous*).
- ② La nominalización para resumir o transmitir información.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Signos de puntuación.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- ② Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*re-, -er, -eur, -ien, -in, -im*). Formación de los adverbios en *-ment*.
- ② Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Sinónimos y antónimos usuales.
- ② Interjecciones de uso muy frecuente (*zut!, ah!*).
- ② Uso y significado de los verbos que introducen el estilo indirecto (*dire, demander, expliquer*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- ② Fonemas vocálicos y consonánticos. Relación sonido y grafía.
- Oposición orales/nasales (*italien / italienne*).
- ② Oposición de las diferentes vocales nasales (*cent, cinq, son*).
- Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta: (*appelons / appelle, le / les, peu / peur / père*).

- Oposiciones: /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent / ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge/bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*foot, week-end*).
- Procesos fonológicos:
 - ° Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente (*plus, tous, fils*).
 - ° Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon / bonne, vient / viennent*.
 - ° Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico.
 - ° Elisión de monosílabos.
- ② La disyunción delante de *h* aspirada (*le hollandais*) o de semivocales (*le yaourt*).
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas.
- División de palabras a final de línea.
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).
- ② Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis).
- ② Utilización de los signos de puntuación en la organización textual.

GALLEGO

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Tipos de oración, elementos constituyentes y posición.
- ② Oraciones declarativas afirmativas y negativas: la doble negación. Interrogativa total e interrogativa parcial con partículas interrogativas; el verbo como núcleo de la respuesta.
- ② Oraciones exclamativas. Oraciones imperativas.
- ② Oraciones impersonales.
- ② Interjecciones más usuales.
- ② Concordancia: sujeto-verbo, sujeto-atributo, sujeto colectivo-verbo.
- ② Oración compuesta. Coordinación copulativa (*e, mais, a mais, nin*), adversativa (*mais, pero, senon*), disyuntiva (*ou...ou, nin...nin*). Subordinación temporal (*cando, ao + infinitivo*); causal, final, condicional y comparativa (*máis... ca, meirande ... ca*).
- Posición de los elementos.

Nombres y adjetivos

- Nombres comunes y propios y comportamiento morfosintáctico.
- Género (*costume, labor, árbore, dobrez, cal...*) y número de los nombres de uso común (*luns, lapis... cóxegas, fax...*).

- ② Género (*grande, doce..., lene, mol...*) y número de los adjetivos de uso común (*mexericas, choromicas...*).
- Formación del femenino y del plural regulares e irregulares más frecuentes.
- Concordancia del sustantivo con sus adyacentes (adjetivos y determinantes).
- El sufijo *-iño / -iña*.
- ② Grados: positivo, comparativo analítico, comparativos sintéticos más frecuentes. La forma *meirande*. Superlativo: relativo y absoluto.
- Modificación del adjetivo por el adverbio o por otro adjetivo. Posición del nombre y del adjetivo.

Determinantes

- ② Artículos: clases, formas y contracciones con las preposiciones. Usos básicos del artículo. La segunda forma del artículo determinado: formas y usos.
- Posesivos: formas y colocación (*o meu amigo, diante súa*).
- ② Demostrativos; formas y contracciones con las preposiciones y con el indefinido *outro*.
- ② Indefinidos; formas más usuales: *algún, ningún, outro, pouco*. Contracciones con las preposiciones. Las formas *ambos, entrambos, abondo, os máis*.
- Interrogativos y exclamativos. Formas más usuales: *que, cant-/o/a/os/as*. Usos.
- ② Numerales cardinales: formas y usos. Numerales ordinales (del 10º en adelante). Multiplicativos. Partitivos.

Pronombres

- ② Pronombres personales tónicos y átonos. Oposiciones *te / che, lle / lles*. Alomorfos del pronombre acusativo de 3ª persona. Combinación de las formas de dativo y acusativo. Contracciones de los pronombres tónicos de 3ª persona del singular y plural con las preposiciones.
- ② Empleo de la serie tónica con algunas preposiciones y formas adverbiales: *agás eu*. Las formas *nós / nosoutros, vós / vosoutros*. Las formas *con nós / connosco* y *con vós / convosco*. Formas átonas en construcciones de cortesía. Colocación del pronombre átono (*O pai levouno con el, non foi pero chamouno*).
- ② Reflexivos. Colocación del pronombre átono (*O pai levouno con el, non foi pero chamouno*).
- ② Ampliación de las formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos, relativos y exclamativos.

Verbos

- ② Verbos regulares, semirregulares e irregulares de uso frecuente.
- Verbos reflexivos y pronominales más usuales: *chamarse, esquecerse, queixarse*.
- Presente, pretérito, pretérito imperfecto: formas y usos básicos. Contraste con el español
- Imperfecto de indicativo con valor de cortesía.
- Futuro: presente con el tiempo futuro de indicativo y con las perífrasis verbales (*ir + infinitivo*).
- Futuro hipotético: expresión de deseos y consejos (*Gustárame ir / Eu non iría*).
- ② Presente de subjuntivo: formas y usos para la expresión de deseos y sentimientos o reacciones (*Oxalá veñas! / Que teñas sorte! / Sinto que marches*).
- ② Imperativo: formas y usos para consejos, instrucciones y órdenes.
- Perífrasis más habituales: *estar, andar + gerundio, volver, comezar a, ter que, estar a / para, estar a, andar a + infinitivo, ter + participio, haber de + infinitivo*.

Adverbios

- ② Adverbios de uso común, de cantidad: *moito, pouco*; tiempo: *hoxe, agora, cedo*; lugar: *enriba, lonxe, preto*; modo: *ben, mellor, amodo*; exclusión: *só, soamente*; inclusión: *até, mesmo, incluso*.
- ② Adverbios de afirmación, negación y duda.
- ② Las locuciones adverbiales.
 - Apócope.
 - La gradación del adverbio: superlativo.
 - Modificación del adverbio.

Enlaces

- ② Las preposiciones y las locuciones preposicionales. Contracción de las preposiciones con los determinantes y con pronombres personales de 3ª persona.
- ② Conjunciones de uso más frecuente *e, mais, a mais, ou, pero, así que, porque, cando*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono...
- Recursos para organizar el discurso, añadir información y ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- ② Recursos gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
- ② Formas de mantener el tema: repeticiones, elipsis, pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico (*iso, aquel ano, alí, no mesmo sitio*).
- ② Conectores más frecuentes: *e, nin, mais, que, porque, cando, entón, logo, por outra banda...*
- ② Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
 - Uso de los pronombres con referente expreso.
 - Uso de los artículos determinados con sustantivos ya presentados.
 - Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto y del futuro hipotético (*querería falar con vostede*).
 - Elipsis de los elementos conocidos.
- ② Entonación y puntuación discursiva básicas para separar ideas, transmitir información, enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos más usuales.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- ② Palabras de significado próximo, antónimas y polisémicas usuales.
- ② Verbos próximos con distinto significado: *cegar / achegarse, atopar / atoparse, ir a / ir en*.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Diptongos.

- ② Reconocimiento de la oposición entre las vocales medias (anteriores y posteriores) y su producción.
- ② Pronunciación del grafema <x>. Pronunciación de nasal velar / alveolar.
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- ② Acento y a tonicidad: patrones tonales del sintagma.
- ② Algunos fenómenos fonéticos: elisión, crasis, síncope, asimilación y apócope.
- ② Representación gráfica de fonemas y sonidos. Dígrafos. Contracciones, elisiones y asimilaciones consonánticas.
- Mayúsculas en la organización textual y en nombres.
- Acento gráfico.
- ② Ortografía y acentuación de las palabras extranjeras.
- Signos de puntuación básicos.
- ② Algunas convenciones gráficas (guión, diéresis, paréntesis).
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

INGLÉS

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas: afirmativas y negativas; interrogativas y breves (*Yes, I am; No, I don't...*) en los tiempos verbales del nivel.
- *Questions Tags*.
- Exclamativas (*That's wonderful!*). Interjecciones más usuales con *what* y *how*.
- Supresión de elementos (... *pardon?... sure!*).
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes (*and, but*).
- Subordinación causal (*because, so*) y temporal (*when*), concesiva (*although*)
- Subordinación con: *sure (that); know, think, believe, hope (that); (I'm sure (that) she is a teacher)*.
- ② El estilo indirecto en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas con *say, tell* y *ask*. (*Liz says: 'I love hamburgers'; Liz says she loves hamburgers*).
- ② De relativo especificativas (defining clauses). (*I know a lot of people that I who speak English*).
- ② Condicionales del 1er y 2º tipos.
- ② Finales (*to* + infinitivo) y expresiones con *want to* + infinitivo.
- ② De resultado(*so that*).

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre - adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- El género del nombre. Invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo -ess (*waitress*). Compuestos (*boyfriend*).

- ② El número. Contables e incontables. Plurales irregulares (*feet, shelves*), invariables (*scissors, salmon*).
- ② El posesivo 's / s' (*Mary's*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*), genitivo locativo (*the butcher's*). El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one, two, hundred, thousand*) y ordinales (*first, second, thirty-first, thirty-second*).
- Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + -er / more + adj... than...*) e inferioridad (*less + adj... than ...*) El adjetivo modificado por el adverbio (*very, too, quite, pretty*) y enfatización (*really; very, very...*).
- ② Contraste entre los adjetivos *-ing* y *-ed* (*interesting, interested*).
- ② Expresión de la comparación de igualdad (*as... as...*).
- ② Expresión de la comparación de inferioridad con comparativas negativas (*not so / as... as...*).
- ② Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*good at, happy, tired of...*)

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- ② Uso y omisión del artículo con determinados grupos de palabras (nombres geográficos, lugares públicos ...).
- Demostrativos (*this, that, these, those; that car is very fast*).
- Interrogativos (*What, Which, What colour is it?*).
- ② Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how, so / too much, (how, so / too) many, a lot (of), a packet of*).
- Posesivos (*my, your, whose...*).

Pronombres

- Pronombres personales de sujeto (*I, he, she...*) y de complemento (*me, him, her, ...*).
- Pronombres posesivos (*mine, yours...*).
- Pronombres impersonales (*it, there*).
- Pronombres demostrativos (*this, that, these, those*).
- Interrogativos (*What, Where, When, Which, Who, How; What's your name?*).
- ② Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any* y sus compuestos, *much, many, a lot, a cup, little, few, all, every* y sus compuestos; *I'll have some*).
- ② Pronombres reflexivos y recíprocos (*myself, each other*).
- ② Uso de *one(s)*: (*the red one*).
- ② Pronombres relativos (*that, which, who, whose*).

Verbos

- ② Las formas y usos del verbo *be* y del resto de los verbos en los siguientes tiempos verbales:
 - Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
 - Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo. Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
 - Presente perfecto con adverbios (*just, already, yet, still*).
 - Presente perfecto con *for, since*.

- Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.
- Futuro simple (*I'll have an omelette. I'll see you tomorrow*).
- Otra forma de expresar el futuro: presente simple.
- ② Verbos modales: *can, could, must, may, should*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is / are*).
- ② Expresión de la posesión con *have / have got*. El uso de *have* y *have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here. Let's go*).
- ② La voz pasiva (*These T-shirts are made in China*).
- ② Verbos con partícula más comunes (*get on well, find out*).

Adverbios

- ② Forma, uso y posición más frecuente en la oración de las locuciones adverbiales y adverbios básicos de: modo (*beautifully*); tiempo (*early*); lugar (*there*); cantidad (*much, many, more*); probabilidad (*perhaps, maybe*) frecuencia (*always, often, sometimes, every day*) y contraste (*However,*).
- Grado comparativo y superlativo.

Enlaces

- ② Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).
- ② Elementos de correlación (*both ..and, neither..nor, either..or*).
- Preposiciones de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*) más frecuentes y uso.
- Frases preposicionales (*at the end of, in front of...*).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).
- ② Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).

DISCURSO

- ② Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar un servicio, para hablar por teléfono, ... (*Hi; Excuse me; See you; Hi, this is Michael; ...*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*) o en secuencia (*first, next, so...*).
- Concordancia entre las diferentes partes de la oración.
- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").
- ② Formulas de cortesía (*please, thank you, I'm sorry but...*).
- Supresión de los elementos conocidos (A: *When are you coming?* – B: *Tomorrow*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Here you are; Yes, please; Can I help you?, How do you spell that?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; -able comfortable, -er cleaner*).
- "Collocations" más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).
- Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk, vehicle – car*).
- Palabras polisémicas (*foot, well*).

- ② Falsos amigos (*large, honest*).
- Fórmulas tópicas (*Shall we go?; Shall I open...; off we go*).
- ② Expresiones idiomáticas básicas (*better late than never*) y phrasal verbs (*put on weight*) más frecuentes.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- ② Fonemas vocálicos y diptongos.
- ② Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad (ʒ *pleasure*; ʃ *shower*; tʃ *chess*; dʒ *jazz*; j *yacht*; h *house*; /ŋ/ *-ing*).
- Pronunciación de la terminación - (e)s y -ed .
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, have* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Gatwick airport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- Uso de la mayúscula (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (.,?!).
- Formas de contracción (*No, I won't*).
- Signos de uso común (@, £, p, ...).

ITALIANO

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).
- ② Oraciones negativas: posición de *non* y doble negación (*non c'è nessuno*).
- Oraciones exclamativas. Interjecciones usuales (*mah, ah, eh, però*).
- ② Oraciones impersonales: con *si* (*si mangia*), con *bisogna* + infinitivo.
- ② Coordinación afirmativa y negativa con los enlaces frecuentes.
- ② Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo / *che* + indicativo / subjuntivo (*credo, mi sembra che*) en las funciones trabajadas (verbos de expresión de duda, opinión, gustos).
- ② Subordinación adjetiva: con *che* + indicativo.
- ② Subordinación circunstancial: final + infinitivo y causal, consecutiva, temporal y condicional con indicativo con los conectores más usuales (*se, anche se, perchè, siccome, mentre, quando*).

Nombres y adjetivos

- Formación del género y número de nombres y adjetivos. Nombres y adjetivos invariables y variables en cuanto al género y al número. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Nombres de uso frecuente con dos palabras para indicar género
- ② Casos especiales de género y número en vocabulario de este nivel (*bello, buono, dita, labbra, lenzuola*).
- Concordancia nombre y adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- ② Gradación: comparativo (*più / meno...di / che, così / tanto... come / quanto*). Compuestos sintéticos más frecuentes (*migliore / peggiore*). Superlativo (*molto* + adjetivo, *il più / meno* + adjetivo).
- ② Diminutivos y aumentativos (*festicciola, pensierino, villetta, paesino*).

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Presencia / ausencia del artículo en casos frecuentes. Artículos con nombres geográficos.
- ② Posesivos. Formas y usos frecuentes. Uso en algunas expresiones fijas de la correspondencia formal e informal (*Aspetto tue notizie - I miei distinti saluti*).
- ② Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo. Adjetivo de lejanía: *quel*.
- ② Indefinidos de uso frecuente: (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcuni / e, ogni, tutto, nessuno, niente, altro, qualcosa, qualcuno*).
- ② Numerales cardinales, ordinales y partitivos. Uso de numerales en expresiones temporales (*la prima volta che, per la seconda volta*). El sufijo *-esimo*. Uso de *tutto* con la conjunción (*tutti e due*) y con el artículo (*tutte e due le lingue*).
- ② Interrogativos y exclamativos (*Quanto è bello! Che noia!*).

Pronombres

- ② Personales de sujeto y complemento. Formas átonas y tónicas. Iniciación en los pronombres combinados.
- ② Posición del pronombre con verbos modales y con el imperativo (*si accomodi!, siediti!*).
- Relativos: *che, chi, il quale*. Preposición precedida del relativo *cui* (iniciación).
- ② La partícula *ci* (con valor locativo). Con otros verbos de uso frecuente (*ci penso, ci vuole / vogliono*).
- ② La partícula *ne* (con valor partitivo). Concordancia con el participio pasado.
- ② Demostrativos. El pronombre *quello* en estructuras identificativas (*quelli che sono venuti*).
- Pronombres posesivos, interrogativos y exclamativos y pronombres indefinidos más frecuentes.

Verbos

- ② Indicativo. Presente: afianzar el uso de las formas irregulares frecuentes; verbos reflexivos: algunos usos particulares (*andarsene*). Usos contrastivos (*rimanere, diventare, cadere*).
- ② Pretérito perfecto: afianzar el uso de formas irregulares frecuentes; verbos con doble auxiliar (*cominciare, finire, passare*). Concordancia del participio con el sujeto y con el pronombre complemento directo. Expresiones temporales que acompañan a este tiempo (*due giorni fa*).
- ② Pr. imperfecto: formas y usos descriptivo y narrativo. Correlación con el pr.perfecto. Pr. imperfecto para expresar cortesía (*volevo parlare con Lei*) e intenciones futuras no confirmadas (*domani volevo andare in piscina*). Pretérito imperfecto del verbo *esserci*: formas singular y plural; uso de *c'era una volta*.
- ② Pr. pluscuamperfecto: formas y uso.

- Condicional simple. Formas y uso para expresar deseos / intenciones (*sarebbe meglio* + infinitivo), consejos (*dovresti andare dal medico*).
- ② Futuro simple. Verbos regulares e irregulares más frecuentes (*essere, avere, venire, andare, dovere, potere, tenere*). Uso del futuro para hacer previsiones, hablar de acciones futuras expresando duda. Perífrasis *pensare* + *di* + infinitivo con valor de futuro.
- ② Imperativo afirmativo y negativo. Formas de cortesía. Especial atención a la colocación de los pronombres (con los verbos más frecuentes).
- ② Subjuntivo. Formas del presente. Usos con verbos de opinión frecuentes (*credere, sembrare, pensare*) y con verbos que indican gustos y preferencias (*non mi piace che, non sopporto che*).
- ② Infinitivo. Forma simple con verbos de opinión (*credere di, pensare di* + infinitivo). Forma compuesta detrás de algunos adverbios con valor temporal (*dopo, prima di*).
- ② Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente (*dovere* + infinitivo, *bisogna* + infinitivo, *stare* + *per* + infinitivo).

Adverbios

- ② Adverbios. Posición en la frase en los tiempos compuestos. Adverbios con valor de duda (*forse, probabilmente, sicuramente, difficilmente*), con valor temporal (*appena, ancora, sempre, oramai, già, più*). Otras expresiones temporales (*è da molto che, sono anni che, da quando...?*).
- ② Gradación del adverbio (*molto* + adverbio, *meglio, peggio, malissimo, benissimo*).

Enlaces

- ② Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Preposiciones dependientes de verbos: *smettere di, riuscire a, dipendere da, cercare di, provare a*; de nombres: *avere bisogno di / la speranza di, interesse per*; de adjetivos: *contento di, felice di, soddisfatto di, interessato a*.
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di* + artículo determinado.
- ② Conjunciones y enlaces temporales, causales, consecutivas y concesivas (*siccome, mentre, perché, anche se*).

DISCURSO

- ② Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, concluir (*mi scusi, se mi permette, allora, come?, no?, voglio dire, ci vediamo, d'accordo*).
- ② Ampliación de las marcas discursivas: apertura y cierre del turno de palabra (*dunque, ho capito, bene*); atraer la atención (*senta, guardi*); demostrar disponibilidad (*mi dica*); presentar (*ecco*); atenuar afirmaciones, solicitar el consentimiento, pedir / introducir una aclaración (*cioè?, come?, cosa hai detto?*).
- ② Alteración del orden de las palabras para enfatizar (*Il caldo, non lo sopporto; la macchina, l'ho portata dal meccanico*).
- ② Recursos para organizar y mantener el discurso: repeticiones, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello - lì / là*).
- ② Elipsis de los elementos conocidos: de la frase (*è venuto? Non lo so*); con la partícula *ci* (*ho vissuto a Roma e ci torno spesso*); con la partícula *ne* (*ne ho già letti due*).
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciales.
- ② Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales *Gentile signore / Egregio signore, - Cari / distinti saluti*.
- Conectores más frecuentes (ver Enlaces).

- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, para transmitir información, para enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones).
- Recursos gráficos y de entonación para enfatizar (exclamaciones, subrayado, mayúsculas).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ② Exponentes frecuentes y fórmulas para las funciones que se trabajan: (*davvero?*, *non ci posso credere!*, *non mi dire!*, *in bocca al lupo!*, *congratulationi!*, *le mie condoglianze*, *magari!*, *finalmente!*, *che peccato*, *che schifo*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- ② Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes. Formación de palabras a partir de afijos: con valor de repetición (*richiamare*); con valor diminutivo (*un pochino*, *un attimino*). Falsos diminutivos (*lampadina*, *comodino*, *passegino*).
- ② Sinónimos, antónimos y polisémicos de uso frecuente.
- ② Interferencias léxicas en expresiones usuales (*fare il pieno*, *mi dispiace*, *a buon mercato*).
- ② Construcciones verbales propias del nivel (*serve / servono*, *ci vuole / ci vogliono*, *farcela*, *cavarsela*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas que presentan mayor complejidad (Ver básico 1).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Interferencias con el español.
- ② Acento prosódico y gráfico. Contraste consonantes sonoras / sordas.
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- La intensificación sintáctica.

PORTUGUÉS

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo y sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas (*que*, *quem*, *quando*, *onde*, *como*, *quanto*, *porque...?*). Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...?*).
- Oraciones impersonales con *há / faz / está* y con verbos meteorológicos.
- ② Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- ② Oraciones dubitativas: *talvez* + subjuntivo; *se calhar* + indicativo.
- ② Coordinación con: *e*, *nem*, *ou*, *mas*, *portanto*, *no entanto*, *pois*, *por isso*, *de modo que*.

- ② Subordinación sustantiva con: infinitivo, *que* + indicativo y *que* + subjuntivo en las funciones del nivel, interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde/a que horas..., não saber que/onde..., pergunta se...,...*)
- ② Subordinación adjetiva con: *que*, *onde* + indicativo / subjuntivo.
- ② Subordinación circunstancial: final, causal, temporal, concesiva, condicional con infinitivo, indicativo o subjuntivo, con los conectores más usuales: *para*, *para que*, *como*, *porque*, *quando*, *antes de* / *depois de*, *embora*, *se*.

Nombres y adjetivos.

- Concordancias entre nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.
- ② Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- ② Nombres con diferente palabra para el masculino y el femenino.
- ② Nombres invariables que cambian de significado según el género.
- ② Uso de la expresión coloquial “*a gente*”.
- ② Formación y usos más frecuentes de los diminutivos.
- ② Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *ótimo*, *péssimo*, *facílmo*, *difícilmo*. *Muito* + adjetivo. Superlativos relativos: *o / a mais / menos* + adjetivo (*de...*) (*a mais alta da turma*).
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior*, *melhor*, *pior*), de inferioridad y de igualdad.

Determinantes

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

Pronombres

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

- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.

Verbos

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- ② Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía, descriptivo y narrativo.
- ② Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo, futuro imperfecto de indicativo, futuro imperfecto de subjuntivo con *quando*.
- ② Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de / ter que* + infinitivo, permiso / posibilidad / disponibilidad: *poder* + infinitivo, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, capacidad: *conseguir* + infinitivo; *ser capaz de* + infinitivo), necesidad: *ter de / ter que*; *dever*, *precisar de* + infinitivo, probabilidad: *dever* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo, comienzo o fin: *começar a* + infinitivo; *deixar de* + infinitivo; *acabar de* + infinitivo, deseo: *gostava / gostaria de* + infinitivo.
- ② Formación de los tiempos compuestos: pretérito perfecto compuesto de indicativo. Contraste con el pretérito perfecto simple.
- ② Participio: formas regulares.
- ② Infinitivo personal: formas e uso en la transmisión de órdenes o instrucciones: *dizer para / pedir para* + infinitivo personal.
- ② Condicional simple: uso de cortesía.
- ② La pasiva refleja para expresar impersonalidad.
- ② Presente de subjuntivo de verbos regulares e irregulares más frecuentes para expresar deseo, duda, posibilidad/probabilidad, sentimiento, opinión en forma negativa (*Não acho que seja tão complicado*).
- Imperativo afirmativo y negativo.

Adverbios

- ② Ampliación de expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Colocación del adverbio *mais* (*mais nada / mais alguém*).
- Gradación básica del adverbio: *muito* (*muito longe*).
-

Enlaces

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

DISCURSO

- ② Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, empezar a hablar, interaccionar, cooperar, reaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono (*Se faz favor, Olhe, por favor, Pois, pois; A sério?, Não acredito!; O que acha?; Acha bem?; Está, quem fala?; É engano, ...*).
- ② Recursos para organizar el discurso, añadir información, ejemplificar y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*por outro lado; além disso; por exemplo; cá; lá; aqui; ali; neste*

lugar, daqui a dois anos; dantes; antigamente; hoje em dia; naquela altura; naquele tempo; então,...).

- Conectores más frecuentes (ver Enlaces).
- ② Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas formales e informales (*Caro / a João / Rita, Como está / s?, Como tens passado?, Exmo. Sr.; Até breve; Um abraço; Com os melhores cumprimentos, ...*).
- ② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso, naquele ano, lá, no mesmo lugar, a questão, o assunto,...*).
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para separar ideas, transmitir información, enfatizar (párrafos, puntos, dos puntos, comillas, exclamaciones, ...).
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- ② Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo / condicional.
- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?,* respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta,...)
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- ② Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*não faz mal, ainda bem, ...*).
- ② Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- ② Sinónimos y antónimos usuales. Palabras de significado próximo, palabras polisémicas, homónimas y parónimas de uso frecuente.
- Falsos amigos de uso más frecuente.
- ② Campos asociativos de los temas tratados.
- ② Palabras y expresiones problemáticas (*abaixo / em baixo/ abaixo de; cá / aqui, ...*).
- ② Verbos de cambio: *ficar, tornar-se*.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Diptongos nasales y diptongo *ou*.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /ʃ/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Vocales nasales y vocales orales.
- ② Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de *a/e/o* átonas. La conjunción *e*. Pronunciación de *e /o* átonas en hiato (*preencher, magoar...*).
- ② Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones tratadas.
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm, ...*)
- ② Acentos gráficos. Reglas básicas de acentuación de palabras oxítonas y proparoxítonas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El *hífen*: pronombres y palabras compuestas.

- ② Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, dos puntos, guión.
- División de palabras al final de línea.
- ② Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.

RUSO

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 con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

Oración

- Elementos constituyentes y posición. Concordancia sujeto - predicado.
- ② Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa (total y parcial); interrogativa; exclamativa; exhortativa.
- ② Subordinación: relativa (*который*), temporal de simultaneidad (*когда*), temporal de anterioridad (*до того как*) y de posterioridad (*после того как*), de finalidad (*чтобы*); causal: *потому что*; aclarativa (de objeto directo): *что, где, когда*.

Nombres y adjetivos

- Declinación del nombre en singular en todos los casos.
- ② Declinación del nombre en plural, en todos los casos. Modelos específicos de declinación (*дети, деньги*).
- Empleo de los casos con / sin preposición: ampliación.
- ② Declinación de los nombres propios rusos y de origen extranjero.
- ② Declinación del adjetivo en singular, en todos los casos (modelos duro, blando y mixto).
- ② Declinación del adjetivo en plural, en todos los casos.
- ② Grados del adjetivo: positivo, comparativo y superlativo.

Determinantes

- ② Demostrativos: género, número y caso. Declinación en plural.
- ② Posesivos: género, número y caso. Declinación en plural.
- ② Numerales simples, compuestos y complejos. Numerales ordinales: concordancia con sustantivo y adjetivo. Numerales cardinales: de 100 a 1.000 y ordinales simples y compuestos: declinación.

Pronombres

- Pronombres personales y su declinación.
 - ② Pronombres demostrativos: género, número y caso. Declinación en plural.
 - ② Pronombre reflexivo *себя* (*Как ты себя чувствуешь?*)
 - ② Pronombres posesivos: género, número y caso. Pronombre posesivo *свой* y su empleo.
- Pronombres interrogativos / exclamativos.

Verbos

- ② Formación de los tiempos. Presente, pasado y futuro compuesto para expresar acciones durativas, no resultativas, inconclusas, o bien habituales y repetitivas.
- ② Aspecto imperfectivo y su empleo: durativo, habitual, incoativo (*начинать* + Inf./SN), de continuidad (*продолжать* + Inf./SN), terminativo (*кончать* + Inf./SN).
- ② Aspecto perfectivo y su empleo: puntual, incoativo resultativo (*начать* + Inf./SN), terminativo resultativo (*кончить* + Inf./SN), acción finalizada con resultado.
- ② Modalidad: nociones básicas. Expresión de:
 - Necesidad: *надо* / *необходимо* + Inf., *нужен* / *нужна* / *нужно* / *нужны* + SN en nominativo.
 - Obligación: *должен* / *обязан* + Inf.
 - Capacidad: *мочь* / *уметь* + Inf.
 - Permiso: *можно* + Inf., *разрешить* + Inf.
 - Posibilidad: *можно* + Inf., *может быть* / *могут быть* + SN.
 - Prohibición: *нельзя* / *запрещено* / *запрещается* + Inf.
 - Intención: *хотеть* / *желать* + Inf.
- ② Imperativo afirmativo y negativo. Formación y usos.
- ② Verbos de movimiento: Verbos primarios y derivados: características y el uso más frecuente de los verbos derivados.

Adverbios

- Clases: lugar, tiempo, cualidad, modo, cantidad, interrogación y exclamación.
- Formación de los adverbios más usuales.
- ② Grados positivo, comparativo y superlativo.

Enlaces

- ② Conectores principales: *и, а, но, тоже, потому что, что, где, когда, который, или, который, до того как, после того как, чтобы*.

DISCURSO

- Fórmulas habituales para: dirigirse a alguien (*извините..., скажите, пожалуйста...*), para asentir (*конечно, согласен, хорошо*), pedir permiso (*можно...?, разрешите...?*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento. Uso.
- ② Puntuación discursiva en las oraciones simples y compuestas (los tipos ya mencionados).
- ② Entonación como marca discursiva; entonación de la oración interrogativa.
- ② Cadencia del habla.
- El acento semántico y su importancia dentro de la oración.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos y sinónimos más usuales.
- Los prefijos y sufijos más usuales.
- ② Familias léxicas: nociones básicas.
- ② Formación de palabras: procedimientos y morfemas formativos, afijos más usuales.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos. Clasificación.
- Fonemas que ofrecen una mayor dificultad.
- Reducción vocálica.
- Ensonoramiento y sonorización de consonantes.
- Sílaba y acento.
- El alfabeto cirílico.
- Correspondencia entre fonemas y representación gráfica.
- ② Palatalización de las consonantes.
- Asimilaciones.
- Alternancias vocálicas y consonánticas.
- Pronunciación de ж, з, ш, щ, б/в.
- ② Ortografía de las palabras extranjeras según su procedencia.
- ② Uso de las mayúsculas.

2.2 Desarrollo de la competencia lingüística (para todos los idiomas)

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del 2º curso del nivel básico es el que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general

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

Corrección gramatical

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

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.

Vocabulario

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

Pronunciación

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

Ortografía

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

III. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

1. Estrategias de comunicación

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

1.1. Estrategias de comprensión oral y escrita*Planificar*

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

Realizar

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

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos y de la situación.
 - A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

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

1. 2. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificar

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

Realizar

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

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).

- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

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

2. Estrategias del proceso de aprendizaje.

Este apartado es común para los dos cursos del Nivel Básico, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el curso Básico 1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este segundo curso y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al segundo curso. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje *se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este segundo curso, se retoman las estrategias practicadas en el curso anterior, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del curso Básico 1.

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor
2. Entrenamiento:
 - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
 - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
 - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).

Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

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

Expresión oral

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.

Expresión escrita

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.