

## NIVEL INTERMEDIO

### DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel intermedio, que tiene como referencia el nivel Umbral (B1) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*, supone la capacidad de Utilizar el idioma de forma interactiva, receptiva y productivamente, con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones incluso menos habituales, comprendiendo y produciendo textos orales o escritos sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

### OBJETIVOS

Al finalizar el nivel intermedio, el alumno tendrá la capacidad de:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en una amplia gama de situaciones, incluidas las virtuales, sobre temas concretos o abstractos. de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con esas situaciones, así como de los que se refieran al propio ámbito profesional, y utilizar las fórmulas sociales, registro -formal o informal- y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar una amplia gama de recursos lingüísticos sencillos, adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje y manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

## CURSO INTERMEDIO 1

### OBJETIVOS GENERALES

El curso Intermedio 1 tiene como referencia el nivel B1.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en situaciones habituales, sobre temas conocidos.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito, con cierta fluidez y de forma adecuada, sacando partido de un repertorio lingüístico básico pero amplio.
- Incrementar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como con los que se refieran al propio ámbito profesional o académico; utilizar las fórmulas sociales, registro y tratamiento apropiados en esas situaciones.
- Interiorizar los recursos lingüísticos adecuados y necesarios para las actividades comunicativas previstas, mediante la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de las estrategias que agilicen la comunicación y el aprendizaje.
- Manejar herramientas para evaluar y mejorar el uso de la lengua y el propio aprendizaje.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

#### *Interacción: oral y escrita*

- Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las situaciones habituales, para cumplir las intenciones comunicativas propias de tales situaciones, sacando partido, con cierta fluidez, de un repertorio lingüístico básico pero relativamente amplio.
- Comprender lo suficiente para participar, sin preparación previa, en conversaciones que traten sobre temas cotidianos.
- Comprender y escribir notas y cartas a interlocutores conocidos transmitiendo y realzando la información, describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, de forma coherente, con una organización y cohesión básicas.

#### *Comprensión oral*

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

#### *Expresión oral*

- Realizar presentaciones, descripciones, narraciones sencillas pero coherentes sobre una variedad de temas conocidos, organizadas de forma lineal, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y cohesionado con flexibilidad.
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos. Intervenir en otras intervenciones, en las que pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

#### *Comprensión lectora*

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

#### *Expresión escrita*

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

### Competencia sociocultural y sociolingüística

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

aspectos socioculturales cotidianos; reconocer exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

### Competencia lingüística

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

### Competencia estratégica

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

## CONTENIDOS

### I

### COMUNICACIÓN:

#### Desarrollo de las competencias pragmáticas

### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Se describen en este apartado, siguiendo al *Marco común europeo para las lenguas* (nivel A2.2), las actividades comunicativas que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones.

#### 1.1. Actividades de comprensión oral

*Interacciones y mensajes, sobre asuntos generales, producidos en situaciones habituales, articulados con claridad, en lengua estándar, con posibilidad de controlar lagunas de información.*

### A. En interacción

- Seguir las intervenciones dirigidas a él y comprender gran parte de los intercambios informales y formales que ocurren en su entorno y sobre temas generales o de su especialidad.
- Recabar información sencilla y realizar transacciones habituales.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, comportamiento corporal y gestual).
- Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones o repeticiones siempre que sea necesario.

### B. Como oyente

#### *Conversaciones y debates*

- Seguir conversaciones y pequeños debates, captando las ideas principales de informaciones, opiniones, sentimientos, estados de salud.

#### *Exposiciones, narraciones y descripciones.*

- Comprender relatos captando la línea argumental y los episodios más significativos.
- Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves sobre temas familiares expresadas con una dicción clara y en lengua estándar.
- Tomar notas de los puntos más importantes de una conferencia sencilla sobre temas conocidos

#### *Anuncios e instrucciones*

- Comprender informaciones técnicas sencillas con apoyo de la imagen, como las de uso o montaje de un utensilio.
- Seguir peticiones e indicaciones pormenorizadas en un contexto concreto.
  - Captar el contenido de anuncios publicitarios, con apoyo de la imagen.

#### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos que versen sobre temas habituales, acerca de los que se puedan hacer previsiones.
- Comprender los mensajes habituales emitidos por megafonía.
- Seguir programas televisivos que traten temas familiares (informativos, reportajes, películas, cortometrajes). Captar partes de la letra de canciones articuladas con claridad, después de haber realizado previsiones sobre el contenido,

## 1.2. Actividades de comprensión lectora

*Textos auténticos no complejos, contextualizados, que traten sobre temas generales.*

### A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales de uso habitual), reconociendo las intenciones comunicativas.
- Captar el grado de proximidad del interlocutor, especialmente a partir del registro y de las fórmulas, saludos y despedidas.

- Comprender la descripción de acontecimientos, estados, sentimientos y deseos para poder reaccionar de forma pertinente.

## B. Como lector

### *Orientación e información*

- Localizar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano como cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web dadas.
- Reconocer los puntos significativos de noticias o artículos periodísticos, no complejos, sobre temas generales de los que se posean referentes.
- Reconocer, aunque no necesariamente con todo detalle, la línea argumental de un asunto.

### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato u obtener algún servicio, contando con apoyos visuales.
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajar, etc.)

## 1.3. Actividades de expresión oral

*Situaciones habituales y sobre temas generales, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización básica y con una cohesión relativamente flexible.*

## A. En interacción

### *Conversaciones*

- Establecer contactos sociales en situaciones más o menos formales para llevar a cabo las funciones habituales: saludos, despedidas, presentaciones, intereses, felicitaciones, cumplidos, ofrecimientos, agradecimientos, peticiones, excusas, citas, expresión de buenos deseos, estados y sentimientos.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía en las situaciones mencionadas.
- Interesarse por los interlocutores y reaccionar ante sus sentimientos y estados.
- Abordar conversaciones informales sobre temas conocidos (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, hechos de actualidad), intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.
- Hacerse comprender cuando expresa sus opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a soluciones de problemas o de cuestiones prácticas, como planear una actividad y decidir los pasos para realizar algo.

### *Conversaciones y discusiones formales*

- Tomar parte en conversaciones y discusiones habituales sobre temas cotidianos.
- Participar en discusiones sobre intercambio de información, proponiendo soluciones; dar instrucciones con finalidad práctica.

- Utilizar las fórmulas habituales para llamar la atención, tomar y dar la palabra.
- Plantear su punto de vista, aunque le resulte difícil participar en el debate.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, consejos, acuerdos y desacuerdos.

#### *Negociaciones*

- Resolver situaciones incluso menos habituales en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, satisfacción y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.
- Plantear una queja o hacer una reclamación.

#### *Intercambio de información*

- Obtener, confirmar, refutar y dar información detallada sobre personas, objetos, lugares y asuntos más o menos cotidianos (actividades, normas, costumbres, sucesos).
- Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.
- Pedir y dar indicaciones detalladas para, por ejemplo, ir a un lugar o realizar algo.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.

#### *Entrevistas*

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque todavía dependa mucho del entrevistador durante la interacción.
- Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

### **B. Como hablante**

#### *Descripción y relato de experiencias*

- Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Comparar de forma sencilla cualidades, condiciones de vida, intereses y aspectos socioculturales.
- Relatar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- Expresar sensaciones físicas y sentimientos (dolor, hambre, frío, calor, agrado, simpatía, amor...).

#### *Presentaciones y argumentaciones en público*

- Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que se le plantean relacionadas con el tema.
- Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

#### 1.4. Actividades de expresión escrita

*Textos sencillos, adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización y una cohesión básicas pero eficaces.*

##### A. En interacción

- Responder a cuestionarios y cumplimentar impresos y formularios sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes (notas, SMS, cartas) a interlocutores conocidos para felicitar, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, pedir disculpas, etc.
- Escribir cartas personales, transmitiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
- Escribir cartas formales básicas, según los modelos al uso, a interlocutores concretos.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo postal con alumnos del país o con personas con los mismos intereses.

##### B. Expresión

###### *Informes y otros escritos*

- Preparar breves informes convencionales con información sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Realizar pequeñas paráfrasis próximos al texto original.
- Redactar instrucciones, compromisos y solicitudes de trabajo según modelos al uso.

###### *Escritura creativa (para otros y para sí mismo)*

- Escribir narraciones y exposiciones, sencillas y bien estructuradas.
- Relatar las actividades realizadas y expresar una valoración (como en el diario de clase).
- A partir de modelos establecidos, escribir textos creativos y sencillos (poemas, rimas y cuentos).

## 2. TEXTOS

A continuación se presentan los tipos de textos orales y escritos que se trabajan en el nivel Intermedio 1 y que están relacionados con los aspectos generales 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*

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, ofrecimientos, invitaciones agradecimientos, permisos, excusas, felicitaciones, expresión de intereses, sentimientos y buenos deseos, propuestas de actividades, citas) y de ocasiones especiales (brindis, bienvenidas, enhorabuenas).

- 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, experiencias, anécdotas, sensaciones y sentimientos.
- Discusiones y opiniones sobre temas conocidos.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y para resolver problemas concretos.
- Interacciones en trabajos de equipo y en entrevistas de tipo práctico.
- Conversaciones telefónicas breves.
- Fórmulas de control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves.
- Aclaraciones o traducciones de un mensaje a un compañero.

### *Comprensión como oyente*

#### Presencial

- Mensajes y explicaciones asequibles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Intercambio de opiniones sobre temas generales, en lengua estándar.
- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

#### Material retransmitido o grabado (sin distorsiones).

- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre temas generales.
- Letra de canciones sencillas claramente articuladas.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen.
- Noticias sobre temas conocidos y boletines meteorológicos en TV.
- Series y películas subtituladas no complejas.

### *Producción*

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relato de acontecimientos, experiencias, historias, argumentos, hechos imaginarios y proyectos.
- Presentaciones y argumentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## **2.2 Textos escritos**

### *Interacción:*

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos).
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar o rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).
- Cartas formales tipificadas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

### *Comprensión*

- Señales y letreros.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios sobre productos reconocibles.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas web y “blogs” sencillos.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, textos no especializados y “Cartas al director”
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones sencillas.
- Poemas fáciles.
- Horóscopos.
- Biografías no complejas.
- Cuentos y relatos (propios del nivel).

### *Producción:*

- Narración de experiencias, acontecimientos, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Textos breves de opinión y argumentación.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas.
- Biografías sencillas y breves.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

## **3. FUNCIONES**

Se retoman las funciones previstas para el nivel básico, utilizadas en el nivel Intermedio en nuevas situaciones y con un elenco más variado de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre la gramática implícita en sus exponentes y en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de frases adecuadas para ello.

### **3.1. Usos sociales de la lengua**

- Saludar y despedirse: a amigos y conocidos, a desconocidos o poco conocidos. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido.

- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena o incredulidad.
- Otros usos sociales habituales: pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas. Felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer.
- Referirse a la forma de tratamiento.

### 3.2. Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, 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.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

### 3.3. Información general

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas y objetos.
- Intercambiar información sobre asuntos cotidianos: actividades, normas, costumbres, trabajo y ocio.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe sobre ello (preguntas directas o indirectas).
- Responder a preguntas, ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Relacionar datos (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Repetir y transmitir información sencilla.

### 3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos, preferencias y contrarios.
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa o negativa.
- Expresar aprobación / satisfacción y sus contrarios.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar hechos, personas, servicios y acontecimientos.

- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Plantear hipótesis.

### 3.5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Preguntar y expresar:
  - Voluntad, deseo e intenciones.
  - Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
  - Mejoras o empeoramientos de salud.
  - Estados de ánimo emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, enfado, esperanza, preocupación, temor, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento.
  - Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, aversión.
- Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
- Disculpar/ se y aceptar disculpas.
- Plantear una queja.

### 3.6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía
- Acceder o rechazar agradeciendo o justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
- Prevenir.
- Transmitir una petición (en situaciones de comunicación próximas).
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer algo, aceptar y rechazar.

### 3.7. Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con la situación.
- Introducir un tema.
- Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
- Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control de la comunicación.

### 3.8. MACROFUNCIONES

Las funciones o intenciones de habla que se listan en el apartado anterior se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones de las que se resaltan para este curso las

de **describir y narrar**, además de la de dialogar en el lenguaje oral. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos desarrollados en microfunciones concretas; se recogen ahora, de nuevo, bajo el rótulo de macrofunciones para señalar que el alumno de curso Intermedio 1 debe poseer la capacidad de realizar esas secuencias. En cada una de ellas se pormenorizan las funciones propias y aptas para el curso Intermedio 1.

### **Describir**

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

### **Narrar**

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos, estando presente o no.
- Hablar de acciones futuras o posibles, o de hechos imaginarios.
- Organizar los datos y relacionarlos.

## **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS**

En relación con las actividades comunicativas, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los niveles de desarrollo que se puede conseguir en el curso Intermedio 1, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, referidos a los aspectos que caracterizan las competencias discursiva y funcional:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

### **4.1 Eficacia comunicativa:**

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

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información y tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla, resaltar lo que considera más importante.
- Captar el registro formal o informal dentro de lo estándar, así como el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, expresiones o gestos y actitudes).

- Usar un registro estándar de formalidad e informalidad de acuerdo con la situación de comunicación.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

#### 4.4 Coherencia y organización:

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

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.
- Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra pausas y cierre).
- Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua u otras lenguas extranjeras.

#### 4.5 Cohesión

*Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos apropiados para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones, así como para reaccionar y cooperar en intercambios habituales.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para marcar los diferentes momentos del discurso (inicio, presentación, partes, ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes y la puntuación de discurso en párrafos y utilizarlos con razonable flexibilidad.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.
- Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas
- Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

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

### 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

#### 1.1 Aspectos socioculturales y temas.

Los aspectos y temas generales que recoge el *Marco común europeo de referencia para las lenguas* se pueden abordar en cualquiera de los dos cursos del nivel intermedio, con la diferencia de que en el segundo el alumno dará muestras de mayor capacidad comunicativa; por ello, será en los departamentos didácticos donde se establezcan los criterios para la distribución, la inclusión y la concreción de todo este apartado en los programas de cada curso, de acuerdo con las características e intereses de los alumnos concretos.

**Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar.** Presentar/se, identificar, describir, expresar intereses, gustos, afinidades y sentimientos. La clase, el trabajo, tiendas y servicios. Conocidos, desconocidos. Grupos, asociaciones, foros, reuniones. Compromisos familiares. Relaciones de amor, amistad, familiares. Relaciones entre sexos, entre grupos sociales. Animales de compañía.

**La clase: trabajar en la lengua extranjera.** Control del lenguaje de la clase. Negociar formas de trabajo. Materiales para trabajar. Trabajo en grupos. Bibliotecas y centros de recursos.

**El aprendizaje: lengua y comunicación.** Activar conocimientos e intereses. Planificar. Expresar y valorar ideas. Desarrollar estrategias. Balance del nivel/curso anterior. Intereses. Compromisos. Estrategias y actitudes de aprendizaje. Recursos para trabajar "en autonomía".

**Compras.** Buscar información. Mostrar acuerdo / desacuerdo. Aceptar, rehusar. Comparar precios, calidades y condiciones de pago. Atraer la atención, convencer. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras por Internet. Precios. Moneda. Compras y regalos. Moda: ropa, peinado, complementos... Publicidad.

**Alimentación.** Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos. Comidas de días festivos. Mercados y tiendas de alimentación.

Formas, usos y modales en torno a la comida.

**Actividades habituales.** Proponer, organizar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narrar, comparar, opinar, argumentar. Hábitos de (lectura, salir, ir a ...). Actividades de fines de semana. Contrastes interculturales. Ritmos y horarios.

**Fiestas.** Intercambiar información sobre fechas y datos. Invitar, felicitar, expresar sensaciones y sentimientos. Cumpleaños. Celebraciones. Días especiales. Fiestas.

**Alojamiento.** Localizar sitios y objetos, describir, planificar, resumir información, expresar preferencias, condiciones, acuerdo y desacuerdo. Tipos de alojamientos. La casa: partes y elementos. Mobiliario. Formas de vivir. Entornos. Relaciones vecinales.

**Educación y profesiones.** Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando. Recomendar, prevenir. Expresar hipótesis. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias.

Salidas profesionales. Currículum. Entrevista. Trabajo y desempleo. Seguridad social.

**Viajes (reales o virtuales).** Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir. Narrar. 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. Tiempos y sitios de ocio. Centros, programas, asociaciones culturales. Juegos. Música. Deporte. Baile, Cultura. Oficinas de turismo. Museos y salas. Espectáculos.

**Bienes y servicios.** Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción, reclamar. Organizar y transmitir información. Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas. Bancos. Arreglos domésticos. Servicios sociales. Cuerpos de seguridad. Asociaciones de solidaridad.

**Salud.** Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar. Estar en forma, vida sana. Sociedades y centros de salud. Trámites. Consulta médica. Medicamentos frecuentes. Una gripe (u otra enfermedad).

**Clima y medio ambiente.** Comparar, pronosticar, expresar sensaciones. Relacionar condiciones, causas y consecuencias. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Ahorro de energía, agua. Reciclaje. Contaminación. Acuerdos nacionales y mundiales.

**Ciencia y tecnología.** Describir, definir objetos. Dar instrucciones ordenadas. Expresar des/conocimiento, dudas. Predecir. Narrar. Utilización de aparatos y programas. (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Científicos celebres y aportaciones.

**Medios de comunicación.** Seleccionar, transmitir resumir, seguir información, Distinguir hechos y opiniones. Prensa, TV, radio, telefonía, Internet. Tipos de mensajes, programas. Diferencias de información en los medios. Los SMS en la comunicación

**Política y participación ciudadana.** Plantear un problema, proponer soluciones, rebatir, opinar, programar, convencer. Formas de gobierno. Partidos políticos. Elecciones. Sondeos. Valores democráticos.

## Dimensión intercultural

Ver nivel básico.

### 1.2. Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

#### **A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.**

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este curso, reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien; conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento.
- Reaccionar en esos intercambios con recursos apropiados y adaptándose a las señales de interés de esa lengua y cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad

- Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Reconocer expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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...) Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

### **B. Lengua estándar y variantes**

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Reconocer expresiones coloquiales frecuentes pero sin capacidad todavía para utilizarlas en el momento apropiado.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

### **C. Referentes culturales**

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (*hasta luego, enseguida, la hora de la cena,...*).
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

## **2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Ver nivel básico.

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

#### **ALEMÁN**

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

#### **GRAMÁTICA**

##### **Oración**

- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas (*Heute ist (nicht) Mittwoch.*), exclamativas (*Das ist aber nett von dir!*), desiderativas (*Hoffentlich stimmt das. Hätte ich nur nichts gesagt!*) y dubitativas (*Wahrscheinlich weiß er nichts davon.*).

- Oraciones interrogativas: preguntas de totales introducidas por el verbo (*Hast du Zeit?*). Preguntas indirectas (*Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?*). Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (*Wo und wann findet das Konzert statt?*), por preposición y partícula interrogativa (*Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?*) o por adverbios pronominales (*Wofür interessierst du dich?*).
- Oraciones exhortativas típicas (*Komm schnell! Helft mal bitte mit! Lass uns gehen!*) y generales (*Gemüse waschen und schneiden. Vor Gebrauch schütteln.*).
- Oraciones pasivas: voz pasiva de proceso con *werden* (*Die Betten werden gemacht.*). Voz pasiva de estado con *sein* (*Die Koffer sind gepackt.*). Voz pasiva con verbos modales (*Er musste sofort operiert werden.*). Voz pasiva impersonal (*Es wurde viel gelacht. Hier darf nicht fotografiert werden.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.
- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración.
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo / causa / modo / lugar).
- Colocación de *nicht* según el tipo de negación (*Satznegation / Teilnegation*). Complementos preposicionales, adverbiales que pueden desmarcarse (*Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend*), ocupando así el campo sintáctico posterior (*Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*)
- Concordancia sujeto – predicado – atributo en cada caso
- Coordinación entre oraciones principales (*Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon.*), entre oraciones subordinadas (*Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und (weil) ich todmüde war.*) y entre elementos de una oración (*Ich hatte weder Zeit noch Lust.*).
- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes (ver Enlaces) y adverbios (ver Adverbios).
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (*Der Kollege, dessen Tochter in Paris studiert, kommt heute auch*); oraciones de relativo con complemento preposicional (*Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat.*) Principales enlaces: *der (die, das), welcher, wer, was, wo, wofür, weshalb* etc.
- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*). Principales enlaces: *dass, ob*, partículas interrogativas (*wie, wann* etc.).
- Subordinación adverbial (o circunstancial): oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*); oraciones finales (*damit, um...zu*); oraciones causales (*weil, da*); oraciones consecutivas (*so...dass, so dass*); oraciones condicionales (*wenn, falls*); oraciones comparativas reales e irreales: *wie, als, je...desto, je...je*
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

#### GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre

#### Nombre

- Declinación del nombre en dativo y genitivo: repaso.
- Grupos de nombres que pertenecen a la *n-Deklination*: algunos sustantivos masculinos que designan personas, animales, nacionalidades, profesiones (*dem Nachbarn, dem Deutschen*). Excepciones con la desinencia *-ns* en lugar de *-n* en genitivo singular (*des Gedankens, des Namens*).
- Composición y derivación del sustantivo: ver punto 3: Léxico y semántica.

- Sustantivos que carecen de forma del singular (*Leute*) o del plural (*Zucker, Sport*).
- Formación del plural y formas alternativas (*Sportarten*).

#### Determinantes

- Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Jeder Mensch braucht Liebe.*), en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik.*), especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), construcciones fijas (*Glück haben, Klavier spielen*) y enumeraciones.
- Determinantes demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos: *dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, beide, sämtliche, einige, etliche, mehrere, was für ein...!* Declinación y usos.
- Fenómenos contrastivos que presentan dificultad (*eine andere/ otra, eine halbe Stunde/ media hora*).

#### Complementos del nombre

- Adjetivos: uso predicativo después de verbos como *werden, aussehen, finden*; declinación débil después de artículos indefinidos (*dieser, jener, mancher, welcher, alle, beide, sämtliche*); declinación mixta precedida por *kein* y del pronombre posesivo en singular; declinación fuerte precedida por *viel, wenig, mehr, etwas, einige, mehrere* y de numerales sin terminación; adjetivos invariables: números cardinales, *super, klasse, spitze, schuld, lila, rosa, etc.* (*Das ist ein super Film.*); adjetivos en función pronominal: *Das ist der beste (Film). Hier sind noch schönere (Bilder).*
- Sustantivación del adjetivo (*Ich habe nichts Neues gehört*).
- Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso); adjetivos que carecen de formas comparativas (*tot, arbeitslos, absolut, etc*); adjetivos numerales, ordinales y partitivos (*-halb, ein Sechstel etc.*).

#### Pronombres

- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.
- Pronombres personales: funciones, formas, combinatoria y colocación (*Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel.*)
- Declinación del artículo y de los demás determinantes en su función como pronombre (*Ja, das ist meiner. Nein, den kenne ich nicht. Ich nehme keins.*). Pronombres adverbiales.
- Pronombres relativos. Formas, funciones, posición, combinatoria (ver oraciones de relativo.)
- Pronombres adyacentes al nombre (ampliación): demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos (*dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, beide, sämtliche, einige, etliche, mehrere, was für ein...!*). Declinación y uso.

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

- Conjugación del verbo en *Pluscuamperfecto* (*Ich hatte ihn vorher gefragt.*)
- Formación del tiempo verbal *Futuro 1* (*Ich werde euch alles erzählen.*)
- Modos: uso del Presente de Indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an.*) Maneras de expresar pasado: distinción contrastiva del *Pretérito, Pretérito perfecto* y *Pluscuamperfecto*.
- Subjuntivo: conjugación del verbo en Konjunktiv II del presente y del pasado (*Wenn er könnte, käme er sofort / würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*); formas más usuales del Konjunktiv II de los verbos irregulares (*käme, ginge, gäbe, fände,*

- sähe,...); usos frecuentes del Konjunktiv II: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información. (*Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennenlernten. Wenn du früher ins Bett gegangen wärst, brauchtest du jetzt keinen Kaffee. Hättest du mich früher angerufen, wäre ich bestimmt gekommen.*)
  - Imperativo: formas (repaso). Verbos que conservan la desinencia –e (*atme, rechne, rette*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*). Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición etc.
  - Perífrasis verbales: uso de los verbos modales *sollen* y *müssen* para expresar suposiciones o repetir informaciones de otras personas. (*Sie soll einen neuen Freund haben. Die Müllers müssen sehr reich sein.*)
  - La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con *werden* y *sein* en presente, pasado y futuro. La voz pasiva con verbos modales (*Das Problem konnte schnell gelöst werden.*)  
Funciones.
  - El verbo *werden*: funciones y usos: como verbo auxiliar: Futuro (*werden* + infinitivo), suposición (*werden* + infinitivo; *Er wird im Büro sein*). Voz pasiva: (*werden* + Partizip II; *Er wurde persönlich gefragt.*); como verbo pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio; *Er wird 50. Es wird kälter. Ich werde Arzt.*) Formación del participio (*worden / geworden*).
  - Verbos reflexivos (*sich wundern, sich beeilen, sich bedanken*). Revisión contrastiva con verbos pseudoreflexivos (*sich waschen, sich helfen*).
  - Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

#### Adverbio

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade, damals, vorher*), la duración (*lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*). Distinción de adverbios situativos locales (*hinten, draußen*) y direccionales (*hinunter, heraus, rückwärts*). Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her* (*herein, hinaus, dahin, daher, hierher*). Abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Komm rein / runter / raus!*) Distinción de adverbios de modo (*anders, so, irgendwie*) de adjetivos utilizados como complementos adverbiales (*schnell, gut, laut, etc.*)
- Adverbios de cantidad como modificadores de diferentes categorías (*er reist viel, genug Zeit, sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).
- Adverbios interrogativos (*wie lange, wie oft, weshalb*) y relativos (*wie, wo, weshalb*)
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*)
- Derivación de adverbios temporales y numerales con –s (*abends, montags, erstens, zweitens*)
- Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals*).
- Posición del adverbio en la oración según su función.

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones: copulativas (*und, beziehungsweise, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, sowie, weder...noch*), disyuntivas (*oder, entweder...oder*), adversativas (*aber, sondern, nur, zwar...aber, (je)doch*), explicativas (*also, das heisst, nämlich, und zwar*), causales (*denn*)

- Subordinantes, de uso habitual, para anexionar la frase subordinada con la principal: adversativas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie, als...ob/wenn, je...desto*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn, falls*), consecutivas (*so...dass, so...,dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*).

#### Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo: repaso. Preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*). Preposiciones que rigen un caso fijo: ampliación. Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, zur*).
- Insistencia en los usos que presentan dificultades (*mit / bei meinen Eltern, seit/ vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino, ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause, wir leben am Meer / Rhein / Strand*).
- Frases preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

### DISCURSO

#### Cohesión

- Mantener el tema: Recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*Den finde ich auch gut. Ich habe damals in Barcelona gewohnt. Dieses Problem kenne ich gut*). Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*Computer > Gerät*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Politiker, die Autorin*), mediante nominalización básica (*Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden*).
- Uniformidad de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales y del modo subjuntivo en oraciones complejas (*Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser. Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen*).
- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace (*..., deswegen habe ich angerufen. Darüber weiß ich nicht viel. Du stehst direkt davor. Er ist nicht gekommen, was mich sehr geärgert hat. Ein Ort, wo man viel unternehmen kann*).

#### Organización

##### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor (*Was meinst du / meinen Sie? Wie findest du / finden Sie...?*), mostrar interés (*Ich finde es wichtig .../ Wo warst du denn im Urlaub?*), tomar la palabra (*Also ...; Ich möchte dazu sagen...*), comparar (*Ich finde ... besser / interessanter als ...*), argumentar, asentir (*Genau! Das denke / finde / meine ich auch. Du hast / Sie haben Recht*), rebatir (*Das stimmt (doch) nicht. Das ist doch Unsinn. Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht*), pedir ayuda (*Wie sagt man das auf Deutsch?*), agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir (*Ist hier noch frei?*) – conceder (*Natürlich / Bitte*), disculpase (*Tut mir Leid!*) – quitar importancia (*Macht nichts*).
- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas de carácter exhortativo (*Machst du bitte mal die Tür zu?↑*), de afirmación en frases del tipo *Was für ein schöner Mantel!↓*. Empleo de pausas para enfatizar (*Ich finde deine Idee - sehr gut / - nicht so gut*), para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema.

## Otros tipos de textos

- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado: pretérito perfecto compuesto en cartas, pretérito perfecto simple en narraciones, informes etc.
- Marcadores para situar en el espacio y en el tiempo (*in einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln, 20 km von ... entfernt; letztes Jahr; vom 8. bis 15. Mai; als wir in ... waren; früher* etc.).
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

## Focalización

- Orden estructural de los elementos en la oración: topicalización y énfasis (*Den Film habe ich schon gesehen. Mit dir wollte ich sprechen. Kommen kann ich nicht, aber ich will anrufen. Nicht heute, (sondern) am Mittwoch wollte er kommen*).
- Entonación: acentuación del elemento focalizado en frases declarativas (*Wir fahren am Samstag nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach Berlin.*) y frases interrogativas parciales (*Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt?*) etc.

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio en el discurso directo. (*Das müssen wir sofort machen. Ich bin gestern hier angekommen* etc.).

## Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales (*Sie, Herr Maibach, Frau Doktor Schulz*), uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (*Ich wollte Sie bitten, ... Können / Könnten Sie mir sagen, ...? Hätten Sie vielleicht ...?*).
- Tiempos y modos verbales (uso de pretérito, subjuntivo y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc. (*Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf! Beeil dich! Rauch nicht so viel! Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen. Würden Sie mir das Salz geben? Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie... Wir könnten ...*). Uso de partículas (*doch, mal*) para suavizar una orden: *Gib mir doch mal das Salz*.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich, klar, gern, kein Problem, bitte(schön)* (ofreciendo algo), *das ist aber nett von dir / Ihnen!*).

## Inferencias pragmáticas

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben. – Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett.)*, en las respuestas demasiado breves (*Na und?*), o demasiado prolijas.
- Sentido implícito en el uso irónico: (*Du bist ja ein toller Freund! – Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

## Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; registros (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen*, etc.).
- Expresiones idiomáticas coloquiales muy habituales (*etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen* etc).

## Formación de palabras

- Por composición: nombre + -(e)s-/ -(e)n- + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhause*), nombre + nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical verbal + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus, Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*).
- Formación de palabras por derivación: a partir de verbos con el sufijo *-ion /-ation* (*Produktion, Information*), *-nis* (*Erlaubnis*), *-er /-erin* (*Sprecher/in*), *-ung* (*Überraschung*), radical del verbo como nombre (*Anfang, Halt*), verbos sustantivados (*beim Essen*); a partir de adjetivos: adjetivo + *-heit, -keit, -ität* (*Krankheit, Eitelkeit, Realität*), adjetivos (graduados) sustantivados (*die Älteren, das Beste, etwas Neues*); a partir de nombres con sufijos *-ei* (*Bäckerei*), *-schaft* (*Wissenschaft*), *-frei, -los, -reich, -voll* (*alkoholfrei, arbeitslos, erfolgreich, sinnvoll*).
- Siglas de uso frecuente: *BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.

## Significado

- Campos asociativos de los temas tratados.
- Hiperónimos de vocabulario usual (*Rose → Blume → Pflanze, Auto / Wagen → Fahrzeug → Verkehrsmittel* etc.).
- Palabras antónimas usuales (*Alter – Jugend / Kindheit, hoch – tief / niedrig, steigen – sinken*)
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher, Berge / Gebirge, die meisten / meistens, alle / alles, können / kennen / (wissen)* etc.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM: *complicado – schwierig* (≠ *kompliziert*), *das ist kein Problem (ich habe kein Problem)*, *estoy contento – ich bin glücklich* ≠ *zufrieden (mit)*, *decidir – beschließen* (≠ *entscheiden*), *jeden Tag (alle Tage)* etc. Interferencias con el inglés: *also (=auch) ≠ also (dt.)*, *as (=wie) ≠ als (dt.)*, *so (=deshalb) ≠ so (dt.)* etc.

## PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (“lange / kurze Vokale”, “Umlaute”, diptongos) y consonánticos (plosivas (p/t/k) iniciales aspiradas, b/d/g > p/t/k al final de la palabra o la sílaba, , r > ʀ al final de la palabra, s inicial sonora).
- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre [e:] (*leben*) e [i:] (*lieben*); entre [u] y [y] (*wurde / würde*), entre [o] y [œ] (*konnte / könnte*); diferenciación [ç] (*ich*) / [x] (*ach*), [b] (*Bier*) / [v] (*wir*); pronunciación de z [ts]; agrupaciones de consonantes (*zw, gr, rd*) etc.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra (“Stammsilbenbetonung”), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das 'Einfamilienhaus*).
- Correspondencia entre fonemas y letras / grafía: vocal corta delante de consonante doble, alargamiento vocálico delante de h (h muda en *gehen*) / [i:] delante de e. Correspondencia

entre origen de palabras y su pronunciación: Letra v [fau] > *Vogel* [fo:gl], pero *Verb* [vɛɐp]. Extranjerismos mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada (*Ingenieur* [inʒe'ɲø:v]).

- Diptongos: au [au], ei / ai [ai], eu / äu [ɔy]. Dos representaciones gráficas respectivamente en [ai] y [ɔy]: *mein / Mais, heute / Häuser*.
- Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico puede ser una consonante sonora en sílabas átonas: [l] en *Mantel*, [n] en *spielen*. Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*be'enden, Ver'antwortung*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas: la radical de la palabra constituye la sílaba tónica. Acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*), con prefijos separables (*aufstehen*) y algunos prefijos inseparables (*un-, des-*) etc., acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (*verstehen, Überraschung*). Extranjerismos mantienen su acento: *Pilot, Garage, Universität*.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt? Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.*) etc.
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir - nach Valencia gefahren, - weil Freunde von uns - dort geheiratet haben*). Contraste con la lengua materna: tras enlaces (*trotzdem*) u otros adverbios (*heute*) al principio de una oración no se hacen pausas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: ver pronunciación.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos nominalizados (*alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer*). Los pronombres se escriben con minúscula: *ich, ihr, du* (en cartas también *Du, Dich*) salvo las formas de cortesía (*Sie, Ihnen, Ihr*).
- División de palabras: según la ortografía reformada, la base de la división gráfica de palabras con guión al final de la línea son las sílabas fonéticas, con la restricción que la siguiente sílaba empiece con consonante en el caso de agrupamiento de consonantes: *wa-rum, hi-nauf, ei-nan-der, be-o-bach-ten, möb-liert*.
- Abreviaturas y siglas más usuales: *z.B., usw., etc., u.a. d.h., Jhd., Mio.; BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## CHINO

### GRAMÁTICA

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

## ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa (o imperativa), exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas y negativas, enfáticas y pasivas); orden y alteraciones en cada tipo, elipsis de elementos. Entonación de los diferentes tipos de oraciones.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, circunstancias oracionales.
- Oraciones impersonales (有 / 是, 刮风了, 安静, 活到老学到老).
- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos (和, 跟) y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces: 又...又, 也...也, 一方面...一方面, 并且 / 而且, 不但...也 (还),
- Subordinación y enlaces.
- Subordinación adjetiva (o de relativo) especificativa: P.Rel.+ 的+N.
- Formas de expresar en chino la subordinación adjetiva explicativa del español.
- Oraciones con construcciones verbales en serie (她告诉我你生病了). Clases, funciones y usos.
- Oraciones con la construcción 是...的. Requisitos, funciones y usos.
- Subordinación adverbial (o circunstancial); características generales. Subordinación adverbial temporal con -的时候, -以前 y -以后. Subordinación adverbial condicional con 要是, 如果, 假如, 假使...就 (也).

## GRUPO DEL NOMBRE

- Funciones del grupo del nombre. Partículas o marcas de esas funciones.

### Nombre

- Clases de nombres.
- Formas léxicas de indicar el concepto de género.
- Formas de indicar el concepto de plural: -们, 都, 几, 些。

### Determinantes

- Posesivos. Uso de 我的, 你的, 他的. Condiciones para la eliminación de la partícula 的 (我爸爸).
- Demostrativos. Uso de 这, 那.
- Indefinidos. Uso de 几, 些, 每.
- Numerales. Formas y usos. Insistencia en 儿, 两, 俩, 零 y en los cardinales con el prefijo -第.
- Interrogativos. Uso de 什么, 几, 多少.
- Combinatoria y posición de los determinantes respecto a los clasificadores (o palabras medidoras) y al nombre núcleo: 你(的)那两位外国朋友.

### Clasificadores o palabras medidoras

- Clases: individuales, colectivos, partitivos, transitorios y estándar (本, 套, 份, 盒, 斤)

- Combinatoria de un mismo nombre con distintos clasificadores (一张支票 / 一本支票, 一根筷子 / 一双筷子 / 一把筷子).

#### Complementos del nombre

- Adjetivos (invariables). Clases y combinatoria con 的 (好人 / 很好的人).
- Posición (antepuestos al nombre y especificativos). Diferencias con los verbos estativos de cualidad (好人 / 人好).
- Modificadores del adjetivo (比较高, 那么高, 对我很好)
- Grados del adjetivo. Utilización de 很-, 太-, 更-, 比较-, 最-.
- Otras formas de complementos del nombre (delante del nombre-núcleo): nombre en aposición (黄河, 黎部长) y oración adjetiva o de relativo (我们想买的那个房子在乡下).

#### Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión.
- Personales: funciones, formas, combinatoria y colocación.
- Formas de tratamiento habituales (你 / 您).
- Pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales.
- Pronombres interrogativos: 谁, 什么 + 的, 哪 + 个 + 的, 几 + 个 + 的, 多少 + 的.
- Relación entre los pronombres interrogativos e indefinidos.
- Pronombre relativo 的.
- Pronombre reflexivo 自己。

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

- Propiedades del verbo.
- Clases de verbos e implicaciones sintácticas.
- Maneras de expresar el concepto de tiempo: presente, pasado, futuro y habitualidad.
- Valores aspectuales: 在-, -着, -了, -过, -起来, -下去.
- Clases y usos de los verbos resultativos. Su combinación con los potenciales 得y不 (推得开 / 学不了).
- Verbos direccionales simples. Su combinación con los potenciales 得y不 (拿得来 / 搬不去).
- Valores de los verbos reduplicados (看看, 检查检查).
- Valores modales a través de verbos auxiliares: 会, 能, 可以; 要, 得, 应该, 必须.
- Formas de expresar el imperativo: 不要y 别.
- Perífrasis verbales de uso frecuente (喜欢游泳, 想去).
- Verbos que exigen CD y CI: 给, 送, 还, 付.

- Los clasificadores verbales 次, 边, 回 y 趟.
- Voz activa con 把. Estructura y condiciones. Uso de 给.
- Voz pasiva con 被, 叫, 给 y 让. Estructura y condiciones. Uso de 给.

#### ADVERBIO y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo.
- Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías –很累, 很多朋友, 开得很快- y a otro adverbio –很远-). Usos de 一点儿 y 有一点儿。
- Gradación del adverbio.
- Adverbios móviles (将来, 昨天) y adverbios fijos (只, 就, 才 / 就).
- Adverbios interrogativos: 哪儿, 什么时候, 怎么, 为什么.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda.
- El adverbio 刚 y el sustantivo de tiempo 刚才。

#### PARTÍCULAS

- Clases y posición en la frase.
- Usos de la partícula 的
- Partícula de grado 得.
- Partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal 了: (已经) O + 了 / V + 了...
- Las partículas modales oracionales.- Formas y usos (cambio de situación, decisión tajante, certidumbre, énfasis, extrañeza, reafirmación, suposición, aprobación, contrariedad, suavización de órdenes, familiaridad y cortesía): 了, 的, 呢, 吗, 嘛, 吧, 哦, 啊, 呀, 哇, 啦。

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes copulativos de uso habitual: 并且, 而且, 不但...也/还, 不但...连...也 / 都, 又...又, 一方面...一方面, 越...越.
- Coordinantes disyuntivos de uso habitual: 还是, 或是, 或者是.
- Coordinantes adversativos de uso habitual: 可是, 但是, 不过.
- Subordinantes de uso habitual para relacionar la frase subordinada con la principal:
- Subordinantes temporales de uso habitual: -的时候, 以前, 以后.
- Subordinantes condicionales e hipotéticos: 如果 / 假如 / 要是 / 假使... 就 / 也.
- Subordinantes causales-consecutivos de uso frecuente: 因为 / 由于 / 因为的关系 ...所以 / 就.
- Subordinantes concesivos de uso frecuente: 虽然 ...倒 / 可是 / 还是.
- Subordinantes finales de uso frecuente: 为了.

### Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones (coverbos). Características y posición.
- Usos de 给, 从, 在, 跟, 坐, 用, 替, 离, 像, 叫.
- Posposiciones. Características y posición.
- Usos de 上, 下, 里, 前面, 后面, 对面, 右边, 左边, 旁边, 附近.
- Presencia / ausencia de 面, 边, 头.

### DISCURSO

#### Cohesión

- Mantener el tema:
  - . Repeticiones (intencionadas) (李先生人很好).
  - . Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (那个, 那一年, 那儿, 一样的地方, 那件事情, 那个问题).
  - . Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (电脑 > 机器), a través de uno de los términos que entran en la definición (引导, 政治家, -的总统), y a través de la nominalización (我每天运动 / 我作的运动...).
  - . Posición preverbal para los nombres ya presentados (贼跑了 frente a 跑了贼).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (那个时候).
- Conectores más frecuentes: 又...又, 也...也, 一方面...一方面, 并且 / 而且, 不但...也 (还), 因为, 所以, 的时候, 另外, 比如.

#### Organización

##### Conversación:

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse): 请问, 劳驾, 麻烦你, 对不起, 不好意思, 一言为定, 慢走, 一般而论.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar ... (你汉语说得很好 → 哪里哪里, 还差得远呢)

##### Tipos de textos (Ver I.2)

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir.
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Puntuación y párrafos. Uso de 。, 「...」 —
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

- Entonación y pausas.

#### Topicalización y focalización

- Con partículas de tema o tópico (*那只够啊(嘛/呢)我已经看过了*).
- Con la construcción 是...的 (*我们是九点钟关门的*).

#### Deixis

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

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales (您), nombres de tratamiento social (先生, 教授, 大使, 大夫) uso de fórmulas (请教, 麻烦您, 留步, 效劳, 怠慢) y expresiones hechas (哪里哪里, 不敢当, 过奖).
- Formas y expresiones para las funciones sociales (dar órdenes, pedir, corregir...: 麻烦您, 请你, 稍等, 没想到).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas ... (好的, 没问题, 当然, 谁说不是呢).

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales (*你吃饱了吗?, 你去哪儿?, 时间太晚了→你快一点儿 / 我要睡觉...*), en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico.

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): 几岁 / 多大了 / 多大年纪了?, 你属什么?, 多少钱?...
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal:) estándar (Ver II, 1). 你好吗? / 你怎么了?, 你姓什么? / 您贵姓?, 你干吗? / 你做什么?... 你好! / 久仰大名.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente: 晚安, 干杯, 恭喜恭喜, 忙中有错, 忙不过来, 一模一样, 一言为定, 自言自语, 不知如何是好.
- Expresiones idiomáticas muy habituales: 生日快乐, 新年快乐, 万事如意, 恭喜恭喜, 恭喜发财.

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación:
  - . Valores de los prefijos 在-, 第-, 初-, 老-, 小-, 好-, 难-, 可-.

- . Valores de los sufijos -的, -们, -儿, -学, -家, -化, -子, -头, -店, -员.
- . Valores de los interfijos 得 y不.
- Formación de palabras por composición de dos lexemas (小说, 河马, 分散, 眼红, 吃醋, 开刀, 溜冰, 大小, 热心, 左右, 风行, 自动).
- Formación de palabras por parasíntesis (小说家, 工业化, 语文学).  
Nominalización: a través de sufijos (现代-化) o por recategorización (找不到工作).
- Formación de palabras por acortamiento  
(acronimia: 北京大学→北大, 公共汽车→公车, 北京外语大学→北外)
- Transliteración de siglas de uso frecuente (provenientes del inglés especialmente: ROC: 中华民国, RPC: 中华人民共和国, AIDS o SIDA →艾滋病, TOEFL→托福-考试, ONU→联合国, ONG→非政府组织, NATO u OTAN→北大西洋公约组织, DVD, VCD→影碟机)
- Transliteración de palabras extranjeras de uso frecuente (McDonalds→麦当劳, Kentucky→肯德基, pizza→比萨饼, motorcycle→摩托-汽车)

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo 1:  
再 / 又 / 也 / 还, 大家 / 人人, 比 / 比较, 以为/认为, 完 / 完了 / 做完 / 完做, 一点儿 / 有一点儿 / 多一点儿, 吗 / 呢 / 吧 / 了, 常常 / 非常 / 往往 / 很长 / 往常, 或 / 还 / 或是 / 还是, 给 / 对 / 跟 / 和 / 向 / 为/往, 能 / 会 / 可以 / 行 / 可能 / 也许, 先 / 首先, 了解 / 认识 / 懂 / 明白,
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (桔子→水果, 松树→树, 玫瑰花→花→植物).
- Palabras antónimas usuales (内向 / 外向, 乐观 / 悲观, 文静 / 活泼, 骄傲 / 谦虚, 开放 / 保守, 合理 / 顽固)
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (客气, 哪里, 脸→洗脸 / 丢脸).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (书 / 树 / 鼠 / 数, 十四 / 四十, 松树 / 松鼠).
- Definición de palabras. Términos de parentesco 1: 丈夫, 父亲→爸爸, 祖父→爷爷→爸爸的父亲, 祖母→奶奶→爸爸的母亲, 公公→爸爸→丈夫的爸爸, 婆婆→妈妈→丈夫的妈妈, 孙子→儿子的儿子, 孙女儿→儿子的女儿.
- Uso del diccionario. Búsqueda por el sistema de pinyin y por el sistema de radicales.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas: 绿色笑话 en vez de 黄色笑话).

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: b/p, d/t, g/k, n/ng, j/q/x, zh/ch/sh, z/c/s.

- Insistencia en la transcripción de los fonemas anteriores.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Diptongos y triptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica: (cons.) vocal (nasal).
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos. Combinación de los distintos grupos fónicos que componen la oración.
- Entonaciones especiales en las oraciones interrogativas, exclamativas y adjetivas o de relativo.
- Entonaciones especiales en las oraciones con algún elemento topicalizado, focalizado o enfatizado.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Tonos: tipos, reconocimiento y producción. Cambios tonales en 一, 七, 八, 不, 得, 背, 量.
- Insistencia en las palabras con la misma sílaba pero diferente tono (马 / 骂 / 玛 / 妈 / 码 / 吗 / 嘛, 买 / 卖 / 埋, 毛 / 猫 / 帽 / 貌, 慢 / 满 / 慢 / 漫)
- Insistencia en los caracteres homófonos pero no homógrafos (misma pronunciación y mismo tono pero distinta escritura: ba→巴, 八, 吧, 扒, 疤, 芭, 笆, mò→末, 抹, 沫, 莫, 墨, 磨).
- Ritmo. Insistencia en la tendencia al ritmo binario y a las palabras bisílabas del chino mandarín.
- Abreviaturas usuales (北京大学→北大, 公共汽车→公车, 北京外语大学→北外).
- Transliteración de siglas frecuentes provenientes de otros idiomas (sobre todo del inglés: AIDS o SIDA → 艾滋病, TOEFL→ 托福 - 考试, ONU→ 联合国, ONG→ 非政府组织, NATO u OTAN→ 北大西洋公约组织)
- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso: número de trazos, orden y proporción de las partes.
- Reconocimiento y uso de 700 caracteres.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos□punto y coma, coma, coma enumerativa, comillas y subrayado.

## ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

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

### 1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombre

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

#### Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado / determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo (*Mira, un perro : Sí, es el perro de antes*). Presencia del artículo determinado para nombres identificables (*¿Me traes el libro que te he dejado?*, con valor generalizador (*El hombre es un ser racional*). Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*¿tienes coche?*) Uso del artículo con valor posesivo (*me he cortado*

*el pelo, le duele la cabeza*). Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (*el agua*)

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

### Complementos del nombre

#### Adjetivos.

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

Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

#### Pronombres

Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre. Introducción al leísmo y el laísmo con especial referencia a Castilla y León.

- Reduplicación del CI y CD con pronombres (*A mí me gusta, le he dado a Juan el libro, el libro lo compré....., la iglesia la construyeron*).
- Presencia del pronombre sujeto y de objeto indirecto con valor contrastivo (*yo soy Pepe y él es Javier, pues yo.. , pues a mí....., tú no sé, pero yo....., ati no sé , pero a mí.....*). ausencia del pronombre sujeto con referente inespecífico (*llaman a la puerta*)
- Orden de los pronombres sujeto (*ella, tú y yo*).
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales.
- Pronombres de objeto indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer*.
- Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes. Uso de *ustedes* en Andalucía Occidental y Canarias. Uso de *usted/es* en Hispanoamérica. Introducción al uso de *vos* en Hispanoamérica

- Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti, conmigo, con él*).
- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*es mío, es el mío*), ausencia/presencia; demostrativos: usos deícticos (*sí, es ése*). usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*eso no lo sabemos*); indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo*)
- Pronombres relativos: *que, donde, cuando*
- Pronombres interrogativos y exclamativos (*cuánto, cómo, qué, tanto*). Usos con preposición. Contraste de *qué / cuál, cuánto/tanto*

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ya, todavía, aún, temprano; aquí – ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así* y adverbios en *-mente*).
- Adverbios de cantidad: gradación de *nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo*. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja demasiado; Está muy rico; Está bastante cerca*). Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función (*tiene mucho dinero – viaja mucho*). Contraste *cuánto/mucho/tanto*
- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda (*bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, seguramente, quizá, probablemente, etc.*).
- Locuciones adverbiales (*a gusto, a lo mejor, de repente ...*).
- Gradación del adverbio.

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Significado y usos frecuentes de las preposiciones.
- Uso de la preposición *a* con CD de persona específica y en la perífrasis con *ir* (*vamos a cantar*).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a /en*; *\*en* con expresiones temporales (*\*en el año pasado*), *por / para, etc.* Presencia/ausencia de preposiciones: *el lunes/al día siguiente*
- Locuciones preposicionales de uso habitual (*después de, al lado de, cerca de, al cabo de*).
- Regencias frecuentes (*confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por...*).

## 2. DISCURSO

### Cohesión

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

## Organización

## Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*perdona/-e, oye/oiga, un momento*, etc.), saludar (*¡Cuánto tiempo! ¿Qué tal está/s – Muy bien ¿y tú?, Así, así*) empezar a hablar (*Mire, es que...*), apoyar al interlocutor (*¿Sí? ¿Y entonces?*), relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir (*-Pues, a mí me encanta ese autor. -Pues a mí no me gusta nada*), reaccionar (*¡Vaya!, ¡No me digas! ¡Es increíble! ¡Qué pena! ¿De verdad?*), implicar al interlocutor (*¿No crees?*), mostrar implicación (*¿Sí? ¿Y entonces?, Claro, claro; Ya, ya*), tomar la palabra (*Pero es que...; Yo quería decir...*), iniciar una explicación (*Vamos a ver...; Mira, es que...; Hay que tener en cuenta que...*), hacer un inciso (*por cierto*), mostrar duda (*Puede ser; Puede que...*), mostrar acuerdo (*Por supuesto; Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va*), contradecir en parte (*Sí, ya, pero..*); presentar conclusiones (*Total, que; Y al final*, etc.).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar (*¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. -Bueno, pero sólo una.*), pedir-conceder (*¿Puedo fumar :: Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido (*¡Qué bien te queda esa falda! ::¿Tú crees? Sí, me la he comprado en un mercadillo*), etc.

## Otros tipos de textos (Ver I.2):

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

## Focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva): *tanto-mucho*, elipsis de la información compartida y alteraciones para realzar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (*Le he comprado un CD a Ana; el libro, lo ha leído*).

- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*), cambios de orden (*mucho dinero no tiene*), reduplicación (*guapo, guapo no es ..., ¿guapo?, guapísimo, ¿gustarme?, me encanta*)
- Otros mecanismos sintácticos: *lo+que+más +verbo+es que.....*

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación -conversación, teléfono, chat, carta, etc.- (*aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después*, etc.)
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos allí/en el hotel*).

#### Cortesía

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

#### Intensificación

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

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas (*Hace mucho calor aquí, ¿no?; Hoy no he tenido tiempo ni de comer*), peticiones indirectas (*¿Tiene hora?*) y respuestas demasiado breves (*-¿Te apetece venir al cine conmigo? - No*).

### 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal – informal estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*partido político...*).
- Verbos de cambio: *ponerse/ponerlo* .

- Locuciones verbales frecuentes (*pasarlo bien, llevarse bien*).
- Expresiones frecuentes de español coloquial (*¡Qué fuerte!; ¡Qué rollo!*).

#### Formación de palabras

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

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (Ver II.1)
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*decir, comentar, señalar*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa - flor - planta*).
- Palabras antónimas usuales (*llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido – divertido*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*planta, pasta, tío, borde, receta...*). Verbos con y sin *selle* que cambian o modifican el significado (*caer – caerse, caerle, encontrar-encontrarse, llamar – llamarse, ir –irse-irle, parecer –parecerle, venir-venirle-venirse, pasárselo-pasársele, quedar-quedarse, pasárselo-pasársele*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*acuerdo - recuerdo, estación – estancia, sentar - sentir, tasa – taza*) y las propias de cada grupo de lengua materna.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (*demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

#### 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- Curvas entonativas básicas: llamada (*¡Raquel!*), exclamación (*¡Qué guapa eres!*), mandato o ruego (*¡Ven aquí!*), pregunta (total: *¿Quieres que cante?*; y parcial: *¿Qué canción quieres?*) y enunciativa (*Me gusta cantar para tí*).
- Entonación y ritmo en la expresión de ciertas emociones básicas (enfado, súplica, miedo, alegría, ánimo, sorpresa, etc.,).
- Sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-ta-fen-tren*).
- Fonemas vocálicos y consonánticos del español estándar peninsular.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (*JUAN ha hecho la comida, frente a Juan ha hecho la comida*).

- Alargamientos vocálicos (*Mmmm, estooooo*) como estrategia para ganar tiempo o tomar la palabra.
- Pronunciación de la 2ª persona del plural del condicional
- Sílabas cerradas por dos consonantes o de especial complejidad: abstracto
- Variantes de pronunciación de “x”
- Realización fricativa débil de la dental en palabras terminadas en –ado
- Aspiración o pérdida de /s/ en sílaba cerrada en zonas de Castilla y León, y en otras regiones españolas e hispanas
- La pronunciación de la /ll/ en algunas zonas rurales de Castilla y León seseo, ceceo, yeísmo (el fenómeno del rehilamiento en Argentina) como variantes regionales
- Pronunciación de palabras extranjeras
- Reconocimiento y lectura de siglas
- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).
- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma. Usos básicos del paréntesis. Signos de apertura y cierre en las exclamaciones y preguntas.
- Abreviaturas y siglas de uso corriente (*Avda., CP, ONU, SA, etc.*).
- Pronunciación y ortografía de los números con decimales (*0’7=cero coma siete*) y de los porcentajes (*69% = sesenta y nueve por ciento*).
- Los números romanos para la escritura de los siglos.
- Uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos. Uso de la tilde en los interrogativos y exclamativos.
- Relación entre ortografía y pronunciación en siglas o nombres comerciales
- Uso de la mayúscula en siglas y abreviaturas
- Adaptación ortográfica de palabras extranjeras
- Convenciones utilizadas en los diccionarios para la presentación de la pronunciación
- Signos no alfabetizables: @, €
- Separación silábica en textos escritos.

## EUSKERA

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Modalidades de oración: Interrogativa con pronombre + -ko + núcleo: (*Norako bidea hartu zenuen?, Norentzako kalte?*). Oración imperativa. Oración exclamativa con *ze(r)*, *zein* (*Ze gaizki egin duzun!*), con *nolako/zelako* (*Nolako itxura duzun!*). Interjecciones (*Arraioa!, Alde!*). Entonación de los diferentes tipos de oraciones.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración cuando el orden es marcado: nombre + verbo (*Idazkariak eman dit papera*): pronombre + verbo (*Neuk eman nion*); demostrativo + verbo

- (*Hauxe da erosi nahi dugun etxea*); adverbio + verbo (*Hantxe ikasi nuen nik ere*); verbo + verbo (*Erregalatu egin dit*); afirmación + verbo (*Badakit zein den*).
- Concordancia sujeto – predicado – atributo: Elipsis de los elementos concordantes en persona y número con el verbo: ([zuk] [niri] [partiturak] utzi zenizkidan). Concordancias verbales dudosas: *begiratu, deitu, eragin, gonbidatu, itxoin, ...*.
  - Oraciones impersonales; (*Hemendik oso ondo entzuten da; Zarata honekin ezin da lo egin*)
  - Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones. Conjunción: *bai ... bai* (*Bai larunbatean bai igandean kanpoan bazkalduko dugu*), *ez ...ez* (*Ez azaroan ez abenduan ez du euririk egin*), *ez bakarrik ... ere* (*Ez bakarrik Jon, beste guztiak ere galdu dira*). Oposición: *baizik, baino* (*Ez dago etxean, bulegoan baizik*). Uso de *ere*.
  - Subordinación: enlaces y correlación de tiempos y modos.
  - Subordinación adjetiva con *-(e)n* + desinencia de caso (*Ez gehiegi fidatu hitz egin digunarekin*).
  - Subordinación nominal y transmisión de información con nexos *-(e)la* y *-(e)nik* (*Ziur nago lortuko duzula; Ez dut uste etorriko denik*).
  - Subordinación adverbial. Construcciones concesivas con participio: (*Etorri arren; Nahiz eta ikasi*). Construcciones comparativas con las locuciones *bezain* (*Etxean bezain ongi nago hemen*), *adina* (*Txoriek adina jaten du*), *bezala* (*Aingeruak bezala mintzatzen da*), *bezalako* (*Zu bezalako emakumerik ez dut ezagutu*) y los determinantes *honen, horren, hain, honenbeste, horrenbeste, hainbeste* (*hain urruti, hainbeste jende*). Construcciones condicionales: con verbos conjugados (*ikusi banu* (*ikusiko banu*), *ezagutuko nuen* (*ezagutuko nuke*); con verbos no conjugados: *-(e)z gero* (*Nahi izanez gero*), *-t(z)ekotan* (*Inori ez kontatzekotan, sekretu bat esango dizut*). Construcciones causales: con verbos conjugados: *-(e)nez gero* (*Ezertarako behar ez nuenez gero, bota egin nuen*); con verbos no conjugados: *-t(z)eagatik* (*Korrika ibiltzeagatik gertatu zaizu*); *-t(z)earren* (*Zenbat emango dizute hori garbitzearen?*). Construcciones finales: *-t(z)eagatik* (*Zu ikusteagatik etorri naiz*); *-t(z)earren* (*Lehenbailehen bukatzearen egin ditu gauzak horrela*). Construcciones temporales de anterioridad: participio + *aurretik, baino lehen*; *-t(z)erakoan*; de inmediatez: participio + *orduko*, participio + *bezain laster, -takoan* (*Kalera ateratakoan hasi zuen euria*); de posterioridad: participio + *eta gero, ondoren, ostean, -(e)netik*; de simultaneidad: *-(e)la, -t(z)ean*; de duración (*bitartean, harik eta ... arte*).

## DECLINACIÓN

- Ergativo (*nork/zerk*), absoluto (*nor/zer*), dativo (*nori/zeri*); indefidos: prolativo *-tzat* (*Saritzat urrezko domina eman zioten; Desegokitzat baztertu zuten*). Animados e inanimados; pronombres y demostrativos.
- Genitivo de posesión, *noren*, indefinidos (*Zenbait adiskideren aholkua*); genitivo locativo, *nongo*, indefinidos (*Zein etxetako atezaina?*).
- Inesivo, *non/norengan* (*herrian, herrietan / amarengan, izebengan*), adlativo, *nora/norengana*, (*kalera, kaleetara / lagunarengana, lagunengana*), adlativo, *noraino / norenganaino*, (*teilaturaino / zuzendariarenganaino*), ablativo, *nondik / norengandik* (*zelaitik, zelaietatik / auzokoagandik, etsaiengandik*), destinatibo, *norentzat, (umearentzat, umeentzat)*, sociativo, *norekin, (saguarekin, saguekin)*, adlativo de aproximación, *norantz / norenganantz, (etxerantz, etxeetarantz, lagunenganantz)*, motibativo, *norengatik, (zugatik, aitarengatik)*, instrumental, *zerez, (makinaz, egurrez)*. Animados e inanimados; pronombres y demostrativos.

## GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia con el verbo: casos *zer/nor, nork* y *nori*.

### Nombre

- Clases de nombres: compuestos (*seme-alabak*, *arrain zopa*, *negu giroa*). Formación del género: casos especiales (*mais/maistra*, *printze/printzesa*) y género neutro (*aíta-amak*, *seme-alabak*, *senar-emazteak*).
- Grado: positivo absoluto (*mutil*, *andere*) y relativo (*mutikote*, *andereño*).

### Determinantes

- Artículo: definidos (*-a/-ak/-ok*) e indefinidos (*bat*, *batzuk*).
- Cuantificadores definidos: tantos por cien (*ehuneko bost*), expresiones (*bizpahiru*, *hoge(ren) bat*, *baten bat*, *gutxi gora-behera*). Cuantificadores indefinidos (*makina bat*).

### Complementos del nombre

- Complementos formados con: sustantivo + *-ko* (*hitzeko gizona*); sustantivo + adjetivo + *-ko* (*meritu handiko neska*); cuantificador + *-ko* (*bi urteko umea*, *hiru litroko ur-botila*, *egun osoko lana*, *zenbateko prezioa?*, *hainbat asteko atzerapenaz*).
- Complementos formados por sintagma posposicional + *-ko*: *norako* (*Hondartzarako toaila*), *norentzako* (*Ilobentzako opariak*).
- Posición: (*kartoi lodiko kaxa*; *gazte prakamotza: bekain iletsudun agurea*; *agure bekain iletsua*)
- Modificadores del adjetivo (*nahiko atsegina*, *aspergari samarra*, *oso baldarra*). Repetición: *txiki-txikia*.
- Grados del adjetivo: comparativo de inferioridad (*txikiago*, *gutxiago*), superioridad (*handiago*, *gehiago*) e igualdad (*bezalakoa*).
- Otras formas de complementos del nombre: participio (*Kotxe lapurtu batean egin zuten ihes*); participio pasado + *-ko*: (*egindako ahalegin guztia*); participio + *gabeko*: (*amaitu gabeko ikasketak*); aposición especificativa (*Asier, nirekin ateratzen zena, ezkondu egin da*); oración adjetiva con verbo conjugado y núcleo elidido + caso: (*galdera egin zuena, mendian galdu zirenek, bost urte dituztenei*); oración adjetiva con verbo no conjugado y núcleo elidido *-tako/-(r)iko*: (*zauritutakoek eritetxea utzi dute*).
- Expresiones: *-arena egin* (*pailazoarena egin*).

### Pronombres

- Indefinidos (*edonor*, *edonork*, *edonori*, ... *norbait*, *norbaitek*, *norbaiti*, ..., *inor*, *inork*, *inori*, ...), reflexivos (*neure burua*), interrogativos (*nortzuk*, *zertzuk*) y recíproco (*elkar*).

### GRUPO DEL VERBO

- Núcleo y complementos de acuerdo con el tipo de régimen verbal. Concordancia del verbo con el sujeto, CD y CI.

### Verbo

- Formación de las formas flexionadas regulares y de las formas irregulares de uso.
- Tiempos (presente, pasado y futuro) y aspectos (puntual, perfecto, imperfecto).
- Verbos sintéticos en presente del indicativo: sistema *nor-nork*: *esan* (*di[n]ot*, *di[n]ozu*, ...).
- Verbos sintéticos en pasado: sistema *nor*: *izan*, *egon*, *ibili*, *etorri*, *joan*; sistema *nor-nork*: *ukan*, *eduki*, *jakin*, *eraman*, *ekarri*.
- Verbos perifrásticos en presente y pasado del indicativo: sistemas *nor-nori-nork* (*Irrifarre egin zidan*) y *nor-nork* (*Ez ninduen agurtu*).
- Verbos impersonales: (*Hemen ez zaigu/digute kasorik egiten*; *Eguberrietan asko edaten da*).

- Verbos inconjugados: participios: *-ta* (*Neke eginda heldu da*), *-(r)ik* (*asperturik zebiltzan*); nominalización + caso: (*ez da erraza problema konpontzea*; *holakorik ikusteak amorrua ematen dit*; *ez dago zurekin asmatzerik*); formas perifrásticas: *-t(z)ea gustatu, erabaki, ahaztu, ...*; *-t(z)en jakin, ikasi, lagundu*; *-t(z)era behartu, ausartu, gonbidatu*; *-t(z)eko prest egon, asmoa izan, gai izan*; *-t(z)eari utzi, ekin*; expresiones gerundiales *- t(z)en*: (*erortzen ikusi nuen*); *-z* (*eroriz ikasten da oinez*).
- Modo potencial (presente, hipotético) de los sistemas *nor* y *zer-nork* (*ikus genezake, etor nintekeen*).
- Condicional, irreal e hipotético, y su consecuencia: sistemas *nor* (*-/ko banintz, -ko nintzateke/nintzen*), *zer-nork* (*-/ko banu, -ko nuke/nuen*).
- Modalidad: expresión de la necesidad (*ezinbestekoa da, nahitaezkoa da ...-t(z)ea*); obligación (*beharrezkoa duzu ...-t(z)ea*); capacidad (*-t(z)eko gai izan, -t(z)ea izan*), e intención (*-t(z)ekoa izan, -t(z)ekotan egon*).  
Locuciones verbales con *izan* (*ahal, ezin, nahi, behar, balio, bizi, merezi, ... izan*); con *egin* (*hitz, lo, lan, amets, oihu, barre, negar, ... egin*); con *hartu* (*kontuan, hitza, parte, begitan, loak... hartu*); con *eman* (*hitza, denbora, amore, musu, ... eman*); con *erabili* (*asmoa, buruan, ahoan, ... erabili*); con *jo* (*adarra, begiz, larrua, ...*).
- Valores aspectuales y modales más generales.
- Partículas modales: *al* (*Berak egin al zuen?*), *ote* (*Berak egin ote zuen?*), *omen* (*Berak egin omen zuen*)
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información: (*Etxera deitu du/zuen berandu datorrela/etorriko zela esateko*).
- Posición de los elementos en oraciones interrogativas: pronombre interrogativo + verbo (*zergatik egin duzu hori?*); en oraciones negativas: verbos sintéticos: (SN) + *ez* + verbo + (SN) (*nik ez dakit ezer*), verbos compuestos: (SN) + *ez* + auxiliar + (SN) + radical (*Jonek ez du lanik egiten*).

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo.
- Adverbios derivados: sufijos *-ki* (*biziki, automatikoki*), *-ka* (*keinuka, gordeka*).
- Cambios de categoría: el adjetivo como adverbio (*zikin dago; gogor aritu dira; zoaz azkar*).
- Gradación del adverbio: negación total: *batere* (*ez dago batere pozik*); suficiencia: *nahiko, aski, samar*, grado alto: *oso, biziki, asko, izugarri*; grado absoluto: *erabat, guztiz, zeharo*; exceso: *-egi, sobera*. Otros grados: *erdi, benetan* (*erdi biluzik kaleratu zen; benetan ondo jo zuten pieza*)
- Adverbios relativos e interrogativos: *inon, inongo, inondik, inola, inolako, nonbait, nolabait, edonon, edonola, ...*
- Adverbios que indican opinión (*nire ustez, bere iritziz*); seguridad (*ziur asko, jakina!, noski, zalantzarik gabe*); inseguridad (*badaezpada ere*).
- Expresiones adverbiales: *batez ere, bat-batean, lehenengo eta behin, noizean behin, nire partez, hamaika bider, zoritxarrez, ...*

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas (*edota*), disyuntivas (*dela ... dela*), adversativas (*baizik, baino*), distributivas (*batetik ... bestetik*) y explicativas (*zeren*).

### Posposiciones

- Locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo: (*noren*) *arabera*, *arte(an)*, *aurka / kontra*, *aurrean*, *atzean / ostean*, *azpian*, *barruan / barnean*, *beharrean*, *bidez / bitartez*, *gainean*, *inguruan*, *menpe(an)*, *ondoan*, *ordez*, *parean*, *partez*, *truk(e)*; con dativo: (*nori*) *esker*; con inesivo: (*non*) *gora*, *behera*.
- Locuciones verbales: *begira*, *bila*, *eske*, *zain*.
- Coordinación de locuciones posposicionales: *Trafikoa murriztearen alde ala aurka zaude?*

### DISCURSO

#### Cohesión

- Mantener el tema: Repeticiones intencionadas (*Ez da ona haragia jatea, ez da ona gozoa jatea, zer jango dugu, ba?*) Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*horixe*, *hantxe*, *berak*, *kontua da*, *zera ...*, *hau da*, ...).  
Por procedimientos léxicos: sinónimos (*nagusi*, *buruzagi*,...), hiperónimos de vocabulario frecuente (*irratia*, *komunikabidea*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*lehendakaria*, *presidentea*, *mandataria*, ...), nominalización.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (*bihar bukatzeko asmoa zutela esan zuen / bihar bukatzeko asmoa dutela esan zuen*).
- Conectores más frecuentes: conjuntivos: *baita ere*, *gainera*, *bestalde*, *behintzat*; disyuntivos: *bestela*; de contraste: *berriz*, *ordea*, *ostera*, *dena den*, *hala eta guztik ere*; consecutivos: *beraz*, *orduan*; y causales: *zeren*, *ze*.

#### Organización

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien (*aizu*, *jaun-andreok*, *lagunok*): saludar (*egunon guztioi*); empezar a hablar (*hasteko*, *hitzaldi honen helburua ...*, *lehen-lehenik*, ...); cooperar (*nik esango nuke*); reaccionar e interaccionar (*arrazoi duzu*); implicar al interlocutor (*zein da zure iritzia?*); demostrar implicación (*ni ere ados nago*); tomar la palabra (*axola ez bazaizu*); iniciar una explicación (*hara*, *begira*); pedir ayuda (*lagunduko didazue?*); agradecer (*mila esker*, *ez dago zergatik*); anunciar el final (*bukatzeko*, *hitz gutxitan*); despedirse (*besterik gabe*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir -dar ...

#### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación (*egun hartan*, *lehenengo eta behin*); desarrollo (*hau ikusi eta gero*, *honetaz gain*); conclusión (*esandakoaren arabera*); cambio de tema (*edozein modutan ere*) (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*gainera*, *bestalde*); clasificar (*alde batetik ... bestetik*); enumerar (*lehenik ... bigarrenik*); transmitir (*dirudienez*); reformular (*berriro*, *berriz diof*); ejemplificar (*adibidez*, *esate baterako*); argumentar (*-(e)la kausa*, *beste era batera esanda*); rebatir (*ez gaude ados*, *sentitzen dut baina ez nago konforme*); enfatizar (*onartu behar da*, *dudarik gabe*); resumir (*konklusio gisa*, *laburbilduz*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*orain dela ...*, *aurreko egunean*, *biharamunean*, *handik gutxira*, *bertan*, *dagoeneko*, *jadantik*).
- Puntuación y párrafos.

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

#### Focalización

- Focalización por desplazamiento del sintagma: *Irabazi, ez genuen ezer irabazi, baina ederto pasa genuen.*
- Nexo focalizador del discurso *zera*: *Zera esan behar dizut...*

#### Deixis

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

#### Cortesía

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales (*hasiko gara?, has gaitezen, hasi behingoz!*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas ... (*bai noski, nola ez ba*).

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: (*-Besterik? -Ez, hau da dena. - Gehiagorik ez? -Ez, milesker, bete-bete eginda nago.*)

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones previstas.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente (*adiskide mina, hasiera eman, abian jarri, bazterrak nahastu; zurrumurrua zabaldu...*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales: *argi eta garbi, kili-kolo, lur jota, urteak joan urteak etorri...*

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación. Prefijos: *des-* (*desegin*). Sufijos: *-tasun* (*amatasun*), *-keria* (*zurikeria*), *-keta* (*azterketa*), *-te* (*eurite*), *-di* (*pinadi*). Por composición: *babalore, itsasgizon, ...*. Préstamos: *minigona, termometro...*
- Diminutivos y aumentativos de uso (*umetxo, andereño, eskutzar, mutikote*).
- Nominalización.
- Siglas de uso frecuente.

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente.
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad.

- Definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Recomendaciones de Euskaltzaindia: *EBAZ* (pronunciación cuidada del euskara unificado).
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad. Palatalización: *in* [ɲ]: *baina* [baña], *il* [jll]: *mutila* [mutilla], *is* [ix]: *isilik* [ixilik]; *z, s, ts, tz* [x, tx]: *zakur* [txakur], *itsaso* [itxaso].
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Cambios provocados por la presencia de [Z]: *ez naiz* [enaiz], *ez zara* [etzara], *izanez gero* [izanezkero], *hor zegoen* [hortzegoen], ... .
- Adecuación de préstamos de uso frecuente (*funtzionario, denda*), y préstamos con <r> inicial (*erlazio, Erroma, arratoi*), y de los que terminan en -(c)ión (*informazio, kamioi*).
- Epéntesis: vocálica (*lxabelek*); consonántica (*hirurehun, lauretan*).
- Sonorización: *berrehun eta bost* [berrehundabost].
- Elipsis: *zer ordu da* [ze ordu da]; *Jon eta, ez dira etorri* [jon ta, eztira etorri].
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Desplazamiento del acento en palabras en plural: [la-gún / lá-gu-nak]. El acento en los verbos: [i-ká-si / i-ká-si-kò]. Palabras marcadas: [ór-du, nés-ka, pí-su, ...]
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios.
- Ritmo.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad. Digramas: DD (*onddo*), LL (*tortilla*), RR (*errota*), TS (*mahats*), TT (*pottoka*), TX (*txiki*), TZ (*hitz*).
- Dominio de las grafías GE, GI, NP, NB.
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Uso de las mayúsculas.
- Signos ortográficos: guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## FRANCÉS

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

## GRAMÁTICA

## ORACIÓN

- Enunciativa, interrogativa (inversión simple y compleja, diferentes tipos de interrogación y su relación con el registro: *tu pars à quelle heure?*, *À quelle heure partez-vous?*, caso de *pourquoi*: *Pourquoi Pierre a-t-il téléphoné?*) o imperativa, exclamativa (*que c'est joli, quelle beauté*), desiderativa y dubitativa; orden y alteraciones en cada tipo (*Sophie a-t-elle téléphoné?*, *il est chouette, ton vélo!* ...); elipsis de elementos (*ne* en la lengua hablada).
- Concordancia sujeto - predicado – atributo en la frase enfática (*C'est moi qui ai téléphoné; les vacances, c'est génial !*), con sujeto múltiple (*le père et la mère sont là*).
- Oraciones impersonales (*il est+adj+de, il fait, il vaut mieux, il s'agit de...*).
- Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones (*il n'est ni beau ni grand, il n'est pas français mais espagnol*). Clases de coordinación y enlaces.
- Subordinación enlaces y correlación de tiempos y modos.
- Subordinación de relativo. Con antecedente sustantivo, pronombre o proposición (*le livre que j'ai lu; celui, que j'ai lu; il m'a appelé, ce qui m'a fait plaisir*). Uso de los pronombres relativos con o sin preposición.
- Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad... Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo (*J'aimerais y revenir/ j'aimerais que vous y reveniez*) Transmisión de información (*il m'a demandé de venir, je ne sais pas ce qu'il fait*). Correlación de tiempos y modos (*je ne crois pas qu'il vienne, je suis sûr qu'il viendra*).
- Subordinación circunstancial referida al pasado, presente y futuro con conectores temporales: *quand, dès que, depuis que, pendant que, après que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que*; causales: *parce que, puisque, comme*; de consecuencia: *donc, de sorte que*; finales: *pour que*; de concesión: *bien que*; condicionales: *si*; comparativas: *comme*. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, *dès qu'il aura fini, si + indicativo*).

## GRUPO DEL NOMBRE

- Revisión de la concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre.

## Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres.

Género: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente (*paysanne*), términos diferentes frecuentes (*coq>poule*) y palabras de un solo género (*chef, vedette*).

Número: casos generales y excepciones de los plurales de palabras de uso frecuente (*festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus, sandwiches, média...*);

Nombres que sólo se usan en plural

### Determinantes

#### FORMAS, POSICIÓN, COMBINATORIA CON OTROS DETERMINANTES. USOS.

- Artículo: ausencia o presencia después de preposición (*plein d'eau, sans sucre, verre à vin, tarte aux pommes, à pied...*), en expresiones de uso frecuente (*faire attention, avoir besoin...*). Sustitución por *de* en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural (*de beaux enfants*). Excepciones usuales (*je n'ai vu que des adolescents*).
- Revisión de los posesivos.
- Demostrativos. Uso de las partículas *ci, là*.
- Indefinidos: *quelques, tout, autre, certain, aucun, plusieurs, chaque, même*. Expresión de la frecuencia (*tous les deux jours/chaque jour*).
- Numerales: ordinales y cardinales, fracciones, porcentajes, cantidades aproximadas (*un tiers, centaine, deux sur trois...*). Usos particulares (*Henri IV, XV<sup>ème</sup> siècle...*).
- Interrogativos y exclamativos: *quel*.

### Complementos del nombre

Adjetivos: variables e invariables. Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente (*meilleure, douce...*) (*finals, amicaux...*). Adjetivos invariables usuales (*marron*)

- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición (*prochain, dernier, ancien, cher...*). Concordancia de *demi* (*une heure et demie, une demi-heure*)
- Modificadores del adjetivo (*fier d'avoir gagné, fort intéressant, tout à fait inutile...*).
- Grados del adjetivo. Comparativo y superlativo (*meilleur, pire*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración de relativo).

### Pronombres

Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión. Concordancia con el referente.

- Personales (*il, moi, la, en, se*). Colocación (*prête-les-lui, je vais lui téléphoner, il nous a fait visiter la ville, il m'en a parlé*). Uso de los pronombres con preposición. Usos generales de *en, y*. En expresiones fijas de uso muy corriente (*je m'en vais, ne t'en fais pas*).
- Posesivos (*le sien, le leur, le vôtre*). Otras formas de expresar la posesión (*à toi, de Pierre*).
- Demostrativos (*celle-ci, celui de, ce qui*). Diferencia: *cel/cela/ça*.
- Indefinidos: usos generales y formas frecuentes no estudiadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto (*je n'ai rien vu, rien ne me plaît*).
- Interrogativos: *qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel, quoi*.
- Exclamativos (*que, quel, ce que, qu'est-ce que...*).
- Relativos formas simples (*qui, que, où, dont*)
- 

### GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Revisión de la concordancia del verbo con el sujeto y con el complemento directo. Concordancia del participio con *avoir* (*les photos que j'ai prises, je les ai prises, j'en ai pris*) y con *être* en casos particulares (*elle s'est lavé les mains*).

### Verbo

- Conjugaciones: formas regulares e irregulares de uso.
- Indicativo:

Usos habituales de los tiempos verbales: presente, imperfecto, pretérito perfecto compuesto, futuro simple, futuro perfecto, pluscuamperfecto, condicional simple y compuesto. Diferentes maneras de expresar presente, pasado y futuro. Locuciones temporales que acompañan esas formas.

Valores aspectuales y modales más generales. Imperfecto para expresar hipótesis, eventualidad, consejo o deseo (*s'il faisait beau demain, et si c'était vrai?, si j'étais toi...*); pluscuamperfecto para expresar reproche, arrepentimiento, irrealidad (*si j'avais su!...*); condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos (*on pourrait aller au cinéma, j'aurais refusé, je voudrais, on dirait, vous devriez...*).

- Subjuntivo:
  - Presente y pretérito perfecto compuesto: en oraciones subordinadas para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, deseo, duda, temor, estados de ánimo (*il est possible, il faut, je voudrais, je suis content + que...*), en temporales (*jusqu'à ce que, avant, que...*), finales (*pour que, afin que*) y condicionales (*à condition que...*).
- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de *en* o *y* (*vas-y*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*ne quittez pas, allez!...*).
- Infinitivo simple. Forma negativa (*je vous prie de ne pas mentir*).
- Participio pasado. Uso en los tiempos compuestos y sin auxiliar (*les vacances finies, compris!*).
- Gerundio y participio presente para expresar simultaneidad. (*J'ai vu Sophie montant l'escalier/en montant l'escalier*).
- Perífrasis verbales de uso frecuente (*être en train de, arrêter de, être sur le point de...*).
- Voz activa, pasiva y refleja (*il s'est bien vendu*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en la transmisión de información (*je savais qu'il viendrait, il m'a demandé de venir, il voulait savoir ce qu'il y avait dans le paquet...*).

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (*désormais, ensuite, avant*) (*devant, au-dessus, partout, dedans*) (*mieux, ensemble, debout*). Casos generales de formación: *généralement, vraiment, évidemment, constamment*.
- Adverbios de cantidad que modifican diferentes categorías y otro adverbio (*tellement beau, il travaille beaucoup, beaucoup de copains, beaucoup trop*). Diferencia de uso entre *aussi/autant*.
- Adverbios de unión: *cependant, pourtant, puis, en effet, par conséquent*.
- Gradación del adverbio (*plutôt bien, bien longtemps, tellement bien...*). Comparativo y superlativo (*aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible*).
- Adverbios interrogativos y exclamativos (*je sais comment lui parler, comme tu es belle!...*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda. (*oui/si, bien sûr, certainement, plus, ne...que, peut-être, probablement, pas du tout*).
- Lugar del adverbio en la frase (*il parle lentement, j'ai toujours voulu, il vient aussi...*).

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes para relacionar palabras y oraciones: *car, ni*.
- Subordinantes, de uso habitual : temporales: *quand, dès que, depuis que, pendant que, après que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que* ; causales : *puisque, comme* ; de consecuencia :

*donc, de sorte que* ; finales: *pour que* ; de concesión: *bien que* ; condicionales : *si, à condition que* .

#### Preposiciones y posposiciones

- Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes (*regretter de, réussir à...*).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad. (*verre à/de vin, fille aux yeux verts, en/dans/pendant trois jours, sur le mur, sur/au-dessus de, sous/au-dessous de, entre/parmi*).
- Locuciones preposicionales de uso habitual. (*À cause de, à côté de, au fond de, en cas de...*).

#### DISCURSO

##### Cohesión

- Mantener el tema: Repeticiones (intencionadas). Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*la jeune fille, celle-ci, la, elle...*).  
Por procedimientos léxicos: sinónimos (*livre, bouquin*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*une peugeot, une voiture*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*gréviste, travailleur, salarié*), nominalización (*nous avons réussi; la réussite a été totale*). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. (*il était déjà parti quand nous sommes arrivés*)
- Conectores más frecuentes (*cependant, en plus, en effet, c'est pourquoi, c'est-à-dire, bref...*).

##### Organización

##### Conversación:

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse (*écoutez, dis donc, allô, à la prochaine, tout à fait, n'est-ce pas? je vous suis, c'est-à-dire, pour finir, voilà...*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir - conceder, hacer un cumplido, quitar importancia, pedir -dar (*elle est chouette, ta robe – tu trouves? c'est bien gentil, ce n'est pas grave, ce n'est pas de ta faute, ça ne fait rien, voilà, tenez, est-ce que je pourrais...*).

##### Tipos de textos:

- Marcadores de iniciación desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto) (*Monsieur, d'abord, et puis, alors, ensuite, pour conclure, en résumé...*).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir. (*premièrement, ensuite, d'une part...d'autre part, selon, mais, pour résumer, enfin...*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*il y a, ça fait, le mois dernier, au bout d'un moment, en même temps, là-bas, à 200 mètres...*).
- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (*ci-joint*).
- Entonación y pausas.

##### Focalización

- Insistencia en la interrogación (*Toi, tu vas venir, n'est-ce pas? dis? non?...*).

- Enfatizar una parte de la frase: *ce qui...c'est, ce que...c'est, c'est...que, c'est...qui* (*c'est à Paris que tu as fait tes études? chanter? non, je n'aime pas ça...*).

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*ce jour-là, celui-là, là-bas*).

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: (*vous, condicional de cortesía, vous êtes priés de...*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales (*s'il vous plaît, après vous, volontiers...*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas. (*oui,oui; tout à fait; ce n'est rien; dommage; désolé; je vous en prie...*).

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico. (*Vous n'êtes pas fatigué?; vous avez l'heure? - bien sûr*).

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente (*se mettre en colère, débarrasser la table, permis de conduire...*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales. (*Je m'en fous, donner un coup de main...*).

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes (*antitabac, immobile, faisable, méthodique...*). Por composición (*lave-vaisselle, pomme de terre...*).
- Diminutivos y aumentativos de uso: casos de *petit, grand, gros* (*petit cadeau, gros bisou*).
- Nominalización (*un aller-retour...*).
- Siglas de uso frecuente (*SNCF, CV...*).

#### Significado

- Introducción de algunos campos asociativos de los temas trabajados (*acier, soie, plastique, polyester...*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*boulot, travail*), (*grand, haut...*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*gens, foule, personne, individu, type...*).
- Palabras antónimas usuales (*en avance/en retard, ...*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*feuille...*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*cours/course*).
- Reconocimiento de rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (*entendre, pourtant, fier...*).

## PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

- Repaso de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: ([s]/[z], nasales, « x » : (*exercice/extraordinaire*), « ch » (*orchestre, architecte*), *parle/parler, jeux/yeux, bon/vont* ...).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Liaison obligatoria y prohibida (*nous avons, nord-est, quand il, et, h aspirada*).
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos (*mangeons, plaçons*) homófonos corrientes: (*voix/voie/voit, mère/maire*...). Diéresis (*haïr*).
- Estructura de la sílaba y separación silábica. Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación (*ses garçons/ces garçons* )
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios.
- Ritmo.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad (*désert/dessert*...).
- Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos/adjetivos (*les Français/mes amis français*).
- Repaso del acento gráfico en el vocabulario de uso (*sur/sûr, lever/lève*).
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis).
- División de palabras a final de línea (*col-li-ne, mi-gnon*).
- Abreviaturas y siglas más usuales (*les infos, le petit-déj, TGV*).
- Orden de las letras. Alteraciones según la posición (*vas-y, que/quoi, me/moi*).

## GALLEGO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración enunciativa afirmativa y negativa. Respuesta afirmativa con el verbo o adverbios presentes en la pregunta (*–Xa fuches a Vigo? –Xa; Viviches sempre aquí? –Sempre*).
- Oración interrogativa: total (*Sabes se está aberto?*) y parcial (con o sin preposición (*A que te refires? Con quen estás falando? Cara a onde se dirixía?*)). Preguntas indirectas (*Podíame dicir se pasou o tren? Sabe se está aberto?*). Refuerzos interrogativos (*Entón...?, E logo...? E...?*) Formas elípticas (*Que tal as vacacións?*).
- Oración imperativa: tratamiento cortés con presente de subjuntivo (*Dígalles que veñan mañá; Faga o favor de cerrar a porta; Fágame o favor de calar*); tratamiento no cortés (*Expílicate; Procura ir máis amodo*). Imperativas con sujeto expreso inicial o pospuesto (*Vós deixádeo; Facédeo vós; Faino ti / Ti faino*).
- Oración exclamativa: estructuras usuales con partículas exclamativas. Formas elípticas (*Vaia sorpresa!*).

- Oración desiderativa. Marcadores modales + presente de subjuntivo: *oxalá, que* (*Oxalá o fagan; Que me chame axiña...*). Estructuras fijas (*Vivan os noivos; Teñan un bo día; Bo proveito*).
- Oración dubitativa. Marcadores de duda: *se cadra / ao mellor / igual* + indicativo; *quizais / talvez / posibelmente* + subjuntivo; expresiones de duda (*Non sei se...; Non estou seguro de...; Non me acordo se...*).
- Oraciones pasivas con *se* (*Alúganse coches*).
- Oraciones impersonales: *se* + 3ª persona; 3ª persona de plural (*Mira, faise así; Aquí construíron moito*).
- Entonación usual de los diferentes tipos de oraciones.
- Orden habitual de los elementos en cada tipo de oración y alteraciones frecuentes por focalización de elementos.
- Concordancia sujeto - predicado - atributo. Casos más habituales.
- Coordinación afirmativa y negativa entre elementos y entre oraciones, con enlaces frecuentes. Coordinación copulativa: *e, mais, a mais, nin*; adversativa: *e, e mais, porén, e iso que, agora ben, non... senón; non... pero*; disyuntiva y distributiva: *ou... ou, nin... nin*.
- Subordinación nominal: en función de sujeto para expresar sentimientos, gustos, sensaciones, valorar actividades (*Preocúpame viaxar sen seguro*), consejos (*É fundamental que estudes*), sentimientos (*Dáme mágoa que a xente discuta*); en función de atributo para expresar gustos y dar consejos (*O que máis me gustou foi a muralla de Lugo; O mellor é que vaiamos*); en función de OD (*Quero que veñas*).  
Estilo indirecto para referir palabras de otros (*Contoulles que non estaba ben; Dixo que o quería*); interrogativas indirectas (*Pregunteille como se chamaba; Dime cantos viñeron; Gustaríame saber se londe /cando...*). Correlación de tiempos verbales.
- Subordinación adjetiva con indicativo o subjuntivo (*Estou buscando un paraugas que é/sexo encartábel*). Oraciones de relativo con preposición (*Quero un automóbil co que poida desprazarme pola cidade*).
- Subordinadas adverbiales: temporales: anterioridad (*antes de* + infinitivo, *antes de que*); simultaneidad (*mentres, en canto, ao* + infinitivo) y posterioridad (*despois de* + infinitivo, *despois de que, ao que; cando* + subjuntivo); de lugar: (prep.+) *onde* (*Pasa por onde poidas*); de modo: *como, segundo, conforme* (*Fai como che dixen*); *sen* + infinitivo, verbo en gerundio (*Aprendín o galego case sen estudar / estudando moito*); finales: *para que* + subjuntivo; comparativas: *ca / que / do que; como / coma* (*Gústame máis do que esperaba*); concesivas: *aínda que / inda que / a pesar de que* + indicativo o subjuntivo, *a pesar de* + infinitivo (para contraponer ideas); condicionales: *de / con / sen* + infinitivo (*Con mercarlle un conto, xa quedas ben*), *como* + subjuntivo; causales: *xa que, como, que* (*Como o tabaco é perigoso, moita xente quere deixalo; Fala baixo, que me doe a cabeza*); consecutivas: *así que, entón, daquela, polo tanto, por tanto* (*Non fixemos a reserva, así que non podemos viaxar*).

#### GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre. Marcas de esas funciones: preposición *a* con el OD: casos muy usuales (*Vin a María; Vina a ela*).

#### Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico. Formación regular e irregular del género y número.
- Género de nombres de uso frecuente (*diadema, cute, asma, lume, análise, paisaxe, sinal...*).

- Formación del género. Casos particulares: femeninos en *-ina, -esa, -triz* (*consulesa, actriz*); contraste *-án/-á, -án/-ana, -anol/-ana*.
- Número de nombres de uso frecuente (*cóxegas, olleiras*). Formación del número. Casos particulares: compuestos (*gardas civís, coches cama*).

#### Determinantes

- Artículo: formas, elección (determinado / indeterminado). Presencia / ausencia del artículo ante el posesivo, en expresiones temporales frecuentes (*no verán, no inverno*); otros casos (*cama, casa, clase*).
- Posesivos: formas. Posición antepuesta y pospuesta (*o coche meu / o meu coche*).
- Demostrativos: formas; contracciones con las preposiciones y con el indefinido *outro* (*nestoutro*).
- Indefinidos: formas y usos frecuentes. Otras formas (*ambos, abondo, calquera, algún*).
- Numerales cardinales, ordinales, multiplicativos y partitivos. Formas y usos.
- Interrogativos y exclamativos. Formas y usos.
- Combinaciones usuales de determinantes (*o meu primeiro amigo*).

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos: variables e invariables

- Formación del género: casos particulares: contraste *-án/-á, -án/-ana, -anol/-ana*. Adjetivos invariables (*ruín*). Formación del plural: adjetivos variables e invariables.
- Posposición del adjetivo.
- Modificadores del adjetivo: adverbio, frase con preposición (*bastante simpática; orgulloso do seu traballo; doado de facer*).
- Grados del adjetivo: comparativo: *tan / tanto... como / coma; máis / menos... ca / que / do que*; comparativos *maior, menor, peor, mellor, meirande*.

Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición (*tío Pepe, río Miño*), construcción introducida por preposición (*un vaso de auga, casa con xardín*), oración de relativo (*a casa onde vivía*).

#### Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión. Concordancia con el referente.
- Personales: formas tónicas; formas con preposición y formas ligadas (*con nós, connosco*). Formas átonas. Casos usuales de posición proclítica y enclítica (en oraciones desiderativas, dubitativas, subordinadas...). Contracciones (*llo/llelo...*). Distribución de las formas de dativo y acusativo (*te/che; lle lo*); distribución de *lle/lles*.
- Pronombres reflexivos en construcciones pronominales frecuentes (*enxaborse, acordarse de, rirse de...*). Usos de *se* (impersonalidad, pasiva, reflexivo).
- Formas de tratamiento habituales. Formas tónicas (*ti, vostede*). Formas átonas en construcciones de cortesía.
- Usos enfáticos del pronombre personal.
- Pronombres posesivos. Usos y valores (*de meu, os meus...*); construcciones con adverbios (*diante miña*). Demostrativos: usos y valores especiales (*daquela, nisto, con isto*). Indefinidos: *cadaquén, cada un, uns cantos, todo*. Numerales cardinales, ordinales, multiplicativos y partitivos. Interrogativos, exclamativos y relativos.
- Pronombres adverbiales.

## GRUPO DEL VERBO

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

## Verbo

- Conjugaciones: formación de las formas flexionadas de los tiempos de indicativo y del presente de subjuntivo de los verbos regulares, semirregulares e irregulares usuales. Verbos regulares (*andar, bater, elixir...*), semirregulares (*xogar, percorrer, mentir, suxerir, acudir, atraer...*) e irregulares (*dar, ver, vir, haber...*) usuales
- Verbos pronominales y no pronominales usuales (*caer, subir, baixar; arrepentirse*).
- Modo indicativo. Referido al presente: futuro hipotético de cortesía (*Gustárame saber iso*); pluscuamperfecto de cortesía (*Quixera saír antes*); futuro en la expresión de duda (*Terás un cigarro?*). Expresión del pasado: pluscuamperfecto (*Aquel día pasara por alí*). Expresión del futuro: perífrases verbales: *ir + infinitivo, haber (de) + infinitivo*; marcador temporal + presente de indicativo (*Mañá vou ao cine*) Locuciones temporales que acompañan estas formas.
- Valores aspectuales y modales más generales en otras construcciones frecuentes: *ter necesidade de + infinitivo* (necesidad); *pensar + infinitivo, ter intención de + infinitivo* (intención); *deixar + infinitivo* (permiso); *mandar, facer + infinitivo* (mandato: *Mandouno calar*).
- Modo subjuntivo. Presente, usos frecuentes en oraciones simples: imperativas (*Vaia / Non vaías*); desiderativas (*Oxalá cheguen; Viva a presidenta*). En oraciones subordinadas: expresión del futuro (*Cando veñas...*); otros usos: necesidad (*Cómpre que o saiba axiña*), deseo, consejo (*Aconséllوحة que vaías; Espero que volvan mañá*).
- Imperativo: formas y usos. Imperativos lexicalizados frecuentes: *Veña, imos aló! Vamos! Diga? Mira, rapaz...*
- Infinitivo invariable. Participios regulares e irregulares usuales. Gerundio. Usos frecuentes de estas formas verbales en perífrasis.
- Perífrasis verbales de uso frecuente: *ir + infinitivo, haber (de) + infinitivo* (futuro); *poñerse a + infinitivo* (incoativa); *seguir / continuar + gerundio, seguir / continuar a + infinitivo* (durativa); *haber que + infinitivo, deber (de) + infinitivo* (obligación); *deixar de + infinitivo, dar + participio, acabar de + infinitivo* (perfectivas); *ter + participio* (perfectivo-reiterativa); *deber (de) + infinitivo* (posibilidad).
- Voz activa. Pasiva refleja.

## ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios y locuciones adverbiales usuales de lugar (*acolá, a carón...*), de tiempo (*daquela, ás veces, de cando en vez, a miúdo, acotío, decote, deseguida, decontado, pasadomañá, para o outro día, axiña...*), de modo (*amodo, devagar, de balde...*) y de cantidad usuales (*ben, dabondo, de máis, de menos, de todo...*). Contraste de *sempre / decote*.
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías: a otro adverbio (*moi lonxe, máis tarde, moito menos*) y a un adjetivo (*estaba todo enfadado, está moito mellor*). Uso de las formas apocopadas: *moi, tan*. Adverbios en -mente usuales.
- Adverbios de inclusión (*ata, mesmo, incluso*), de exclusión (*apenas, case*).
- Gradación del adverbio: con el sufijo -iño (*ata loguiño, cerquiña...*); con otro adverbio (*moi lonxe, moi ben*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda usuales: *así mesmo, nin sequera, se cadra, ao mellor, quizais*.
- Adverbios relativos e interrogativos: *onde, cando, como, canto*.

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas (*e, mais, e mais, a mais, nin*); adversativas (*e, mais, e mais, porén, e iso que, agora ben, senón...*); disyuntivas y distributivas (*ou... ou, nin... nin*) y explicativas (*porque, pois, que*).
- Subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal: causa (*xa que, como, que...*); consecuencia (*así que, entón, daquela, polo tanto, por tanto...*); finalidad (*para que, a que*); condición (*como...*); concesión (*aínda que, inda que, a pesar de que...*); comparación (*como, coma, ca, que, do que*); tiempo (*antes de que, mentres, en canto, despois de que, ao que, cando...*); lugar (*onde*), modo (*como, segundo, conforme...*).
- Contraste *porque / por que / porqué, senón / se non*.

### Preposiciones y locuciones preposicionales

- Preposiciones y locuciones preposicionales más usuales (*a carón de, durante, cara a, a punto de, agás, a pesar de, deica, malia, segundo, en vez de, por mor de, por culpa de, sobre...*).
- Contracciones de las preposiciones con los determinantes y con el pronombre personal de 3ª persona.
- Regencias frecuentes (*irse de..., irse de..., pensar en..., falar de..., tratar de...*).
- Uso de *ata / deica*.

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones, elipsis (nominal, verbal, oracional), recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*iso, aquel ano, no mesmo sitio, o caso, o problema, o asunto...*); por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*ordenador > aparello; cadeira > asento*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*o dirixente, o político, o presidente de...*), nominalización (*chegamos ás dez....; a chegada foi...* ).
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Demostrativos con valor anafórico (*Non estou de acordo con iso; sobre isto non hai nada máis que dicir*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes (*e, nin, pero, que, porque, así que, cando, entón, daquela, ademais, por outro lado, por outra banda, por exemplo*).

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien conocido o desconocido en tratamiento formal o informal (*eh!, eil, mira / mire; por favor, podía falar co director?*); saludar (*bo día (+nombre propio), como andas / andamos?*); empezar a hablar (*antes de nada, voulimos falar de ...*); cooperar (*de acordo, vale, sen dúbida, verdade*); reaccionar (*entón, comprende?*); pedir ayuda (*bótasme unha man?, pódasme axudar?, faima un favor? / fasma un favor?*); agradecer (*grazas, agradézolle que*); anunciar o final (*resumindo, por último, para rematar*); despedirse (*ata logo (-iño), deica logo (-iño), ata despois, ata máis tarde*); para enfatizar la afirmación (*claro que si, seguro que si, así é, de verdade*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder; ofrecer – aceptar; pedir – conceder; hacer un cumplido – quitar importancia.

#### Otros tipos de textos:

- Marcadores discursivos en función del tipo de texto y en registro formal/informal, oral / escrito: de iniciación: *para empezar, ben...*; clasificar e enumerar: *en primeiro lugar, a continuación, antes de nada, l por un lado...*, *logo, primeiro, por último, finalmente. ou sexa*; conclusión: *en conclusión; en fin; e máis nada*; cambio de tema: *en relación a, a seguir vou falar de l sobre*; para añadir información: *a propósito, ademais, tamén, despois, igualmente, e, .... en canto a, a propósito*; reformular: *é dicir, ou sexa, noutras palabras, mellor dito..*; ejemplificar: *por exemplo, como...*; rebatir: *pola contra, de calquera modo, agora ben...*; enfatizar: *de verdade, en serio...*; resumir: *en resumo/resumindo, en conclusión, nunha palabra...*
- Marcadores para contextualizar en el espacio: *arriba, abaixo, ao lado de, á dereita, á esquerda, á beira, ...*; en el tiempo: *ao principio, ao comezo, no comezo, antes, despois, mentres, cando, por último, finalmente, para rematar, desde l de... ata l até la ...*
- Puntuación y párrafos. Uso de los signos de puntuación.
- Adecuación del texto a la situación comunicativa.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas. Uso de los patrones de entonación.

#### Focalización

- Alteraciones frecuentes del orden habitual por focalización de elementos:—(*Ti faino l Ti, faino; Os libros de aventuras encántanme; Viaxar ponme nerviosa; A carne mércoa eu; A ela tróuxenlle un regalo*).

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc. – (*aquí l alí, neste l nese lugar, dentro da casa, agora l entón, antonte l mañá l pasadomañá, actualmente, daquela, naquela época, ese día, o día seguinte, etc.*
- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres personales, posesivos, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: adverbios de tiempo y demostrativos.

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: *ti, vostede*. 3ª persona gramatical: *el, ela (Mira ela, que guapa vai); o señor, a señora*.
- Uso de fórmulas: *miñas donas, meus señores; don l dona; doutor l a...*
- Tiempos verbales matizadores (*Queríalle dicir...*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes y pedir servicios (*Por favor l se fai o favor, cerre a porta, fásme un favor, se pode ser?, faríame un favor?*); corregir (*Está algo mellor, pero...; Vas mellor, pero...; Ben, pero...*). Pedir repetición (*Perdón l se non lle importa l por favor, pode l podía repetir (outra vez)?*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones adecuadas: *claro, claro; claro, ho, claro; pois claro que si; desde logo (que si); por suposto; por descontado; home l muller claro; así (mesmo) é; e mais si*.

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Ten hora? -Teño, teño l Teño, sonlle as cinco. É moi tarde: (apura l voume deitar...)*; en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolifas y en el tono irónico (*hoxe non se come?*).

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal e informal estándar.
- Sintagmas lexicalizados y colocaciones de uso frecuente (*Facer a cama, poñer a mesa; partido político, éxito rotundo...*).
- Expresiones idiomáticas habituales.

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes. Por composición (*tirarrollas, beirarrúa, mediodía...*).
- Diminutivos y aumentativos: sufijos *-ciño/-ciña, -ón/-ona*.
- Nominalización.
- Siglas de uso frecuente.

### Significado

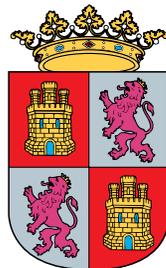
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa → flor → planta*).
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos de las palabras y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*secreto/segredo; luar/lunar; sirena/serena/serea...*).
- Falsos amigos o pares léxicos que suelen producir dificultad (*rubio / roxo; almorzar / xantar; lume / fogo; solo / chan; xudía / feixón...*).
- Interferencias léxicas frecuentes (*cuchilo, basura, parexa, naranxa, xarabe*).

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: vocales medias anteriores y posteriores (*/e/* y */o/* abierta y cerrada); fonema prepalatal fricativo sordo; */n/* velar.
- Insistencia en los procesos: realización alveolar del *-n* final ante vocal (*Non o sei*); asimilación del *-n* final de *non* ante *m-* (*Non me digas*).
- Estructura de la sílaba. Diptongos.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos (patrones tonales del sintagma). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Correspondencia entre fonemas y letras: fonemas que se corresponden con más de una letra (*b / v, c / k / qu*); letras que se corresponden con varios fonemas (*c, x, n*); letras sin correspondencia (*h*); no correspondencia grafía / sonido (*ballet*).
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso, especialmente de palabras con */b/ /v/, /s/ /x/, /h/*. Representación gráfica de los grupos consonánticos en el vocabulario de uso (*pl, pr...; cc, ct...; mn...*).
- Uso de las mayúsculas (topónimos, títulos, leyes; otros).
- Tildes en el vocabulario usual. Tildes diacríticas.
- Signos auxiliares (diéresis).

(Continúa en Fascículo Tercero)

# BOCYL



## BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN

ANO 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)*

- División de palabras al final de línea.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, coma, punto y coma, dos puntos.

## INGLÉS

### 1. GRAMÁTICA

Uso contextualizado de los recursos programados en el Nivel Básico y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas de este nivel.

#### ORACIÓN

- Modalidades de la oración simple que indican la actitud del hablante:
  - o Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas),
  - o Interrogativa. Posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh-* (*what are they talking about?*),
  - o Imperativa (frases afirmativas y negativas),
  - o Exclamativa: *what* y *how* (*What a wonderful story! How embarrassing!*),
  - o Desiderativa: *I wish, I'd rather* (*I wish you a pleasant journey. I'd rather travel in summer*)
  - o Dubitativa (*I'm not sure about it*).
  - o Impersonal:
    - *you* (*You press the button and get a coffee at once*); *there + has / have been* (*There's been an earthquake in Japan*).
    - La voz pasiva con tiempos simples (*Smoking is not allowed. The train was delayed. Was the house built in 1980?*)
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración:
  - o Posición de la negación.
  - o Concordancia de dos o más sujetos y verbo (*Mary and I are going to the USA*).
  - o Supresión de elementos.
- Coordinación afirmativa (*and*), negativa (*nor*) y disyuntiva (*or, whether ... or... : He didn't know whether she was at home or at work*).
- Subordinación de relativo:
  - o especificativa: *who, which* y *that* (*The woman who came to the office this morning is my mother*);
  - o omisión del pronombre relativo objeto (*Never talk to people you don't know*).
  - o Con *where* y *when* (*That's the place where she was born. That's the period when she lived in the USA*).
- Subordinación nominal:
  - o *that + clause* (*I believe [that] this tea is excellent*);
  - o de infinitivo con diferente sujeto (*John wanted us to play that old song. The teacher made them write the story again*).
- Estilo indirecto:
  - o cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración.

- enunciativas (*He said [that] he didn't want to go*);
- interrogativas (*They asked me if I had a car; I asked them where he lives now*) e
- imperativas (*I asked / told them to leave*).
- Subordinación condicional:
  - condicionales reales (*If you want to catch the plane, hurry up!*) e
  - hipotéticas (*If I were you, I'd go by train*); *in case* (*Get your key in case I am out when you get back*).
- Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: *after, before, when, while* (*When they arrived home, the phone was ringing. When I get to work, I'll give you a call. She is reading while he is drawing*).
- Subordinación consecutiva: *so + adj...that* (*The watch was so expensive that I did not buy it*).

### SINTAGMA NOMINAL

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre) en género y número.
- Funciones del grupo del nombre.

### Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- Nombres comunes para el masculino y el femenino (*adult, passenger, guest, friend, doctor, minister*).
- Nombres que se refieren a un colectivo (*audience, team, government*).
- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes (*glasses, binoculars, scales, braces*).
- Nombres incontables de origen verbal (*heating, parking*).
- Nombres sólo incontables (*information, luggage, news, weather*).
- Nombres que se usan sólo en plural (*clothes, goods, jeans*).

### Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.
- El artículo determinado con:
  - elementos únicos (*The sun*);
  - ordinales (*Elizabeth II - Elizabeth the Second*);
  - familias (*The Walters*);
  - periódicos (*The Times*);
  - instituciones (*the Police, the Government*);
  - cargos públicos (*the Prime Minister, the President*).
- Ausencia de artículo en generalizaciones (*Milk is white. Oranges are rich in vitamin C*).
- Uso y omisión del artículo determinado con *last* y *next*.
- Demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición. Usos.
- Indefinidos: *some, any, no* y *every*.
  - Contraste entre *no - not... any* (*I have no information - I haven't got any information*).
  - Usos especiales de *some* (*Can you pass me some plates from the cupboard?*) y *any* (*If you have any questions, please let me know*).
- Otros indefinidos: *[so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough*.
- Otros determinantes: *another, other, both, each*.

## Complementos del nombre

### Adjetivos

- Adjetivos relativos (que admiten gradación: *difficult / hungry*) y absolutos (que no admiten gradación: *starving, amazing, awful*).
- Posición del adjetivo: (*a free ticket; this ticket is free*).
  - o Posición atributiva exclusivamente *main, daily (the main reason)* y
  - o Posición predicativa exclusivamente *alive, all right, ill, well, so-so (She's alive)*.
- Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del
  - o comparativo de igualdad
  - o comparativo de superioridad
  - o comparativo de inferioridad y
  - o superlativo.
  - o Formas irregulares *better / the best, worse / the worst, more / the most*.
- Adjetivos para expresar comparación *the same as, similar to, different from*.
- Modificadores del adjetivo: adverbios (*extremely funny*).
- Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

### Otras formas de complementos del nombre:

- Sustantivo + sustantivo (*school uniform, family reunion*).
- Construcciones introducidas por preposición (*a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a wig*).
- Oraciones de relativo.

### Pronombres

- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, uso/omisión y concordancia con el referente (*Clive and Susan left early. They had to take the bus*).
- Orden de los pronombres personales de objeto (*I gave it to him / I gave him a present / I gave it to Richard*).
- Pronombres reflexivos.
- Pronombre recíproco *each other*.
- *You* como pronombre impersonal.
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: repaso y ampliación.
- Repaso y ampliación en el uso de indefinidos:
  - o *some* y *any*, de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing*;
  - o *every* en combinación con *-body, -one, -thing*.
- Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, much, many*.
- Otros pronombres: *another, both, each*.
- Pronombres relativos: *who, which* y *that*. Revisión y ampliación de sus usos.
- Uso especial del pronombre interrogativo *what (I don't know what to do)*.

## SINTAGMA VERBAL

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

## Verbo

- Revisión de los tiempos verbales del nivel Básico.
- Formas para expresar presente:
  - o presente simple y continuo;
  - o pretérito perfecto con *for* y *since*.
- Formas para expresar pasado:
  - o pasado simple y continuo;
  - o pretérito pluscuamperfecto;
  - o la forma *used to* + infinitivo;
  - o pretérito perfecto.
- Formas para expresar futuro:
  - o la forma *be going to*;
  - o futuro simple (*will*);
  - o presente continuo y
  - o presente simple.
- El condicional simple con *would*, *could* y *should*.
- Subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- Verbos modales
  - o *can*, *could*, *may*, *must*, *should* en combinación con infinitivo simple. Características y uso.
  - o La forma *have to* para expresar obligación o su ausencia.
- La voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.
- El infinitivo tras:
  - o adjetivos (*I was pleased to see him*).
  - o otros verbos (*We decided to walk. I want you to do that at once. He made them leave the pub*).
- El gerundio:
  - o Con función de nombre (*Swimming is good for you*).
  - o Tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
  - o Tras otros verbos (*I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*).
- Verbos semi-copulativos: *seem*, *feel*, *look*, *sound* (*It sounds interesting!*).

## ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.
- Adverbios relativos e interrogativos: *where*, *when*, *how* + *adj* / *adv* (*how far* / *much* / *quickly*), *why*.
- Compuestos de *some*, *any*, *no* y *every* con *-where*.
- Otros adverbios: *just*, *already*, *yet* y *still*.
- Gradación del adverbio (*faster*, *more slowly*). Irregularidades: *better*, *worse*, *more*.
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: *Me too*, *Me neither*, *Not me*; *I think so*, *I hope not*.
- El adverbio como modificador de otros elementos de la oración:
  - o adverbio + adjetivo (*extremely funny*);
  - o intensificadores (*quite*, *rather*);
  - o *enough* + nombre (*enough money*);
  - o *too* + adjetivo (*too clever*).

## MECANISMOS DE ENLACE

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual correspondientes al nivel Básico: *and, but, because, so, when, if, after, before*.
- Otras conjunciones de coordinación: *as well as, both...and, ...or, no(t)...but*.
- Expresión de la temporalidad: *before / after + -ing (I'll get something to drink before going to the party); while; until / till; since (It's quiet here since Ian left)*.
- Expresión de la finalidad: contraste entre *to + infinitivo (I have to find my glasses to read this article)* y *for + -ing (Do you wear glasses for reading?)*.
- Expresión de la causa: *because + oración; because of + nombre (We called off the excursion because it rained/because of the rain)*.
- Expresión de la consecuencia: *so [that] (I study English so [that] our team can get on a European project); so+adj + that (It was so interesting that I went home one hour later)*.

### Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones preposicionales más frecuentes para expresar:
  - posición o movimiento (*at, in, out of, on, off, under, in front of, behind, between, opposite, to, into, up, down, from, inside, outside, past, through*) y
  - tiempo (*at, in, on, after, before, for, since, from...to, to, until, till*).
- Otras preposiciones y locuciones preposicionales: *about (this article is about immigration); as (I've got a cold as usual); by (he was warned by the police); like (what does he look like?)*.
- Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas (*You are the person I was looking at; what are you talking about?*).
- Preposiciones tras verbos de uso frecuente (*agree with, ask for, belong to*).
- Preposiciones tras adjetivos de uso frecuente (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

## DISCURSO

### Cohesión

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
  - Discurso oral: marcadores para
    - dirigirse a alguien (*Excuse me*); fórmulas de tratamiento de uso frecuente.
    - saludar (*Hi there!*)
    - empezar a hablar (*Well, ...*)
  - Discurso escrito: (*Once upon a time; Dear ...; I am writing with regards/reference to ...; First of all*)
- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:
  - Discurso oral y escrito: marcadores para
    - tomar la palabra (*In my opinión, ...*)
    - iniciar una explicación (*Basically, ...*)
    - mostrar duda (*maybe ...; perhaps ...*)
    - mostrar acuerdo (*sure; no doubt; of course*)
    - mostrar desacuerdo (*Sorry, but I don't agree*)
    - Contradecir aunque sea parcialmente (*I understand but ...; I can see your point but ...*)
    - clarificar sus propias expresiones y reformular (*I mean; in other words*)
    - mantener el tema (la referencia textual) mediante recursos sencillos:

- elipsis: (*I love football but she doesn't*)
- uso del artículo determinado con nombres ya mencionados
- uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (*these things; them; and so; that way; the problem*)
- uso de expresiones de tiempo y espacio
- procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes (*computer > machine*), nominalización (*excite > excitement*)
- procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios, conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes
  - añadir información (*and ... too; and ... as well; also; in addition [to]; what's more; not only ... but also*)
  - enumerar (*First (of all); Firstly..., Secondly; Finally...*)
  - excluir información (*except [for]*)
  - dar ejemplos (*for example; such as; that is; in other words; for example*)
  - reformular (*or rather*)
  - rebatir (*However, ...*)
  - contextualizar en el espacio (*here; there; over there*)
  - contextualizar en el tiempo (*this/that time; before that; later on; next; soon; finally*)
- Específicamente en discurso oral: marcadores para
  - apoyar al interlocutor (*Really?; That's interesting; And then...?*)
  - reaccionar e interaccionar (*You're joking!; It's terrible!; That's incredible*)
  - implicar al interlocutor (*Don't you think?; Guess what!*)
  - demostrar implicación (*I see; I know*)
  - pedir repeticiones (*I beg your pardon; Can you say that again?*)
  - uso de los patrones de entonación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso oral
  - uso de las pausas como mecanismo de cohesión del discurso oral
- Específicamente en discurso escrito:
  - uso de los signos de puntuación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso escrito
  - uso y disposición gráfica de los párrafos como mecanismo de cohesión del discurso escrito
- Mecanismos más frecuentes de finalización del discurso:
  - Discurso oral y escrito: marcadores para
    - presentar conclusiones (*In conclusion, ...*)
  - Específicamente en discurso escrito (*So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully], Best [wishes / regards], Love; Finally; In conclusion*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para las funciones que se trabajan:
  - fórmulas de tratamiento social (*Sir/Madam; Mr/Mrs/Miss/Ms*)
  - fórmulas de cortesía para pedir, dar órdenes, preguntar, etc. (*Would you mind...?*)
  - uso de *please* y *thank you*.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal, informal y/o estándar (*enquire, ask*).

- Expresiones y vocabulario muy frecuentes del inglés coloquial (*lad - boy or young man, pal - friend, quid - pound(s), buck - dollar, cheers - thanks*). Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*sorry for the delay; last but not least; see what I mean*).
- Orden y combinación de determinadas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think...* (*give a lift, make progress, have a go, do one's best, make an effort*).
- Otras combinaciones del tipo *call (someone's) attention; bear (something) in mind; come to the point; deal with a problem; draw conclusions*
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente que combinan verbos y partícula (*make up your mind*).

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: afijos más frecuentes.
  - o Prefijos negativos (*dis-, disagree; in- informal, im-, impossible, ir-, irresponsible; unknown*).
  - o Sufijos para formar sustantivos (*-hood, childhood; -ship, friendship; -ance, elegance; -ence, patience; -cy, frequency; -ness, happiness; -ty / -ity, similarity; -al, arrival; -ation, creation; -ment, excitement; -ing, feeling*).
  - o Sufijos para formar adjetivos (*-able, reasonable; -ible, responsible; -ing, amusing; -al, national; -ful, wonderful; -ish, selfish; -ive, productive; -less, painless; -ous, nervous*).
- Formación de palabras por composición en general (*sleeping bag, landlady, greenhouse, brunch*).
- Nominalización: (*the rich, the writing of the book, our arrival*).
- Siglas y abreviaturas de uso frecuente (*ASAP, AD - BC, BBC*).

#### Significado

- Campos léxicos de los temas trabajados (familias de palabras, etc.).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*small - little, say - tell, lend - borrow*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rose → flower → plant; desk → table*).
- Palabras antónimas usuales (*take - bring, sweet - bitter*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*have, get, pay, thing*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas) (*actually, pretend, argument*).
- Falsos anglicismos (*footing, autostop, camping*).
- Palabras británicas, americanas, etc. (*underground - subway, note - bill, children - kids*).

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas */s/, /z/, /ʒ/, /ʃ/, /ð/, /tʃ/, dʒ/*, que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:
  - o La r al final de palabra.
  - o El sonido */ə/* en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/símbolos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite quiet, button bottom, receipt, recipe*).

- Palabras con el mismo sonido pero que se escriben diferente: homófonos (*plane, plain*),
- Palabras que se escriben igual pero suenan diferente: homógrafos (*read /rid/, read /red/*).
- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*dumb, island, castle*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples.
- Acento enfático (*Who bought this? - I did*).
- Ritmo. Reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas. Regularidad rítmica de las primeras. Sinalefas (*I-wen-to-the-shops*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. Entonación de coletillas interrogativas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
  - o Reduplicación de consonantes finales (*hotter, stopped*).
  - o Las letras *-e* final e *-y* final (*making, trying, studied*)
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo).
- Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación.

## ITALIANO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: oraciones enunciativas: afirmativas y negativas; la doble negación con *niente, nessuno* y su colocación en la frase (*non è venuto nessuno, non ho mangiato niente*). Oraciones volitivas: imperativas (*vai via di qui*), desiderativas (*divertiti!*), exhortativas (*pensaci bene, parla pure*). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; entonación ascendente. Oraciones exclamativas verbales y nominales; entonación descendente.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. Reconocimiento del orden no marcado de los elementos e iniciación al orden marcado para enfatizar (Ver Discurso)
- Oraciones impersonales: con *si* (*si mangia*), con *bisogna* + infinitivo, *uno* + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*spesso dicono che*). Formas impersonales de verbos reflexivos en tiempos simples (*ci si alza*).
- Interjecciones usuales propias e impropias.
- Coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado "Enlaces").
- Subordinación sustantiva (objetivas, subjetivas, declarativas, interrogativas indirectas): con verbo + infinitivo; verbo + *che* + indicativo/subjuntivo (*mi sembra che*); *di* + infinitivo (*credo di*) e interrogativas indirectas introducidas por *se* (*mi domando se* + indicativo/subjuntivo) para las funciones trabajadas.
- Discurso indirecto con el verbo principal en presente. El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información. Transformación de los distintos elementos de la frase (determinantes, pronombres, adverbios, etc.)

- Subordinación adjetiva: con *che* + indicativo/subjuntivo; con preposición + *cui* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: con el verbo en indicativo: causal, consecutiva, temporal, concesiva y condicional; con el verbo en subjuntivo: final, concesiva, condicional.

## GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre.

### Nombre

- Clases de nombres: propios: ampliación de los topónimos (*le Eolie, Stoccarda, Monaco di Baviera*), comunes, abstractos (*vantaggio, pazienza, virtù*), concretos, colectivos (*popolo, gente, pubblico*), contables y no contables I.
- Formación del género. Palabras diferentes (*frate/suora*). Nombres comunes en cuanto al género: acabados en *-ante* (*il/la cantante*); en *-e* (*il/la custode*), en *-ista* (*l'artista*), en *-a* (*un/un'atleta*). Nombres epicenos (*la volpe maschio/femmina*).
- Formación del número: nombres masculinos en *-a* (*il pilota/i piloti*); nombres en *-cia* y *-gia* con *i* tónica (*bugia/bugie*); nombres en *-cià* y *-già* (*camicia/camicie, spiaggia/spiagge*); nombres en *-co* y *-go* (*medico/medici, cuoco/cuochi, dialogo/dialoghi, greco/greci*); nombres en *-ie* (*moglie/mogli*); nombres invariables (*serie, analisi*).
- Nombres de origen extranjero (*email, mobbing*).
- Iniciación a los nombres compuestos y formación del plural (*capoluogo, aspirapolvere, asilo nido*).

### Determinantes

- Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel (*oggi al supermercato non ci sono le mele, portare gli occhiali, avere la televisione*). Elección del artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel (*la chat, lo yogurt*).
- Posesivos: repaso de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia, colocación (*per conto mio, fatti gli affari tuoi*).
- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.
- Indefinidos: repaso de las formas de uso frecuente. Otros indefinidos: *qualsiasi, qualunque*.
- Numerales cardinales y ordinales: repaso de las formas y usos. Numerales multiplicativos (*doppio, triplo*).
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes (*che altro problema c'è?*).

### Complementos del nombre

- Adjetivos: variables e invariables; formación del género y número. Concordancia del adjetivo con más de un nombre de distinto género. La forma *stesso*.
- Posición: cambio del significado en función de la colocación anterior o posterior respecto al sustantivo (*un vecchio amico/un amico vecchio*).
- Modificadores del adjetivo (*abbastanza carino, che stupido! soddisfatto del suo lavoro, pieno di rabbia*).
- Grados del adjetivo: ampliación del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (*più buono / migliore, il più buono / ottimo*).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición (*sala pranzo, ufficio informazioni*); construcción introducida por preposición (*una camicia a quadretti, occhiali da sole*); oración adjetiva (*il viaggio che voglio fare*).

### Pronombres

- Personales: ampliación de las formas combinadas (directos, indirectos, reflexivos y las partículas *ci* y *ne*).
- Posición del pronombre personal con verbos modales, con el imperativo en tratamiento formal e informal (*dammeli / me li dia*), con el gerundio (*salutandolo*), con *ecco* (*eccoli qui!*). La forma de tratamiento *loro*.
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (*andarsene, cavarsela, spassarsela*).
- Posesivos: uso en algunas expresiones (*i miei (genitori), ho detto la mia*).
- Demostrativos: repaso de formas y uso.
- Relativos. Uso de la preposición con *quale* y *cui*.
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas propias frecuentes del nivel (*ciascuno, ognuno, chiunque*).
- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.
- La partícula *ci*: repaso del valor locativo. Con verbos de uso frecuente (*tenerci, metterci*).
- La partícula *ne*: cuando sustituye un complemento introducido por la preposición *di* (*me ne pento*), expresiones de uso frecuente (*combinarne di tutti i colori, non poterne più*).

### GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

- Indicativo: pretérito pluscuamperfecto (ampliación). Futuro simple (repaso de las formas). Uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales, condicionales (*quando / se arriverò, ti chiamerò*) y para expresar hipótesis (*sarà a casa?*). Condicional simple (repaso); Condicional de los verbos irregulares más frecuentes (*bere, cadere, vedere, volere, potere*). El periodo hipotético de la posibilidad (*se vincessi al lotto, andrei ai Caraibi*).
- Imperativo afirmativo y negativo (repaso). Las formas apocopadas (*fa', da', va'*) y su uso con los pronombres (*fallo, dammi, vacci*). Imperativo de cortesía. Colocación de pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes (*dai!*).
- Subjuntivo: presente (repaso de las formas) y formas irregulares de verbos de uso frecuente. Pretérito imperfecto. Verbos irregulares de uso frecuente (*facessi, stessi*). Usos frecuentes en oraciones subordinadas (relativas, condicionales, finales, concesivas, comparativas, temporales, interrogativas indirectas). Con verbos de opinión en pasado, con verbos que expresan duda, voluntad, temor y augurio. En la estructura *essere* + adjetivo + *che* + subjuntivo. Con expresiones impersonales (*bisogna che*).
- Formas no personales del verbo: Infinitivo, uso en las instrucciones (*moderare la velocità*); perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel (*mettersi a*). Participio pasado: formas irregulares de uso frecuente.
- Verbos impersonales (ampliación): verbos que expresan fenómenos atmosféricos (*è piovuto, è nevicato*), parecer, suficiencia, necesidad, etc. (*sembra/pare che stia per piovere, basta dirlo/basta che tu lo dica, bisogna farlo/bisogna che lo faccia*). La forma *si* + 3ª persona singular en los tiempos simples (*si torna, ci si alza*) y con *uno* + tiempos simples. La 3ª personal plural con valor impersonal (*dicono che*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad); con verbo principal en pasado (anterioridad y contemporaneidad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en

presente (contemporaneidad y posterioridad); verbo principal en pasado (contemporaneidad y posterioridad).

#### ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar, modo, cantidad y duda (repaso).
- Posición en la frase en los tiempos compuestos (repaso). El adverbio *già* con el tiempo pluscuamperfecto. Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías: *mangia molto, troppo tardi, la quasi totalità*).
- Locuciones adverbiales: con valor temporal (*all'improvviso, nel frattempo*), distributivas (*a uno a uno, tre alla volta*), de modo (*in fretta, di corsa*), de lugar (*in su, in giù*), de opinión (*senz'altro, senza dubbio*).
- Gradación del adverbio (repaso). Formas orgánicas de comparativo y superlativo (*bene, meglio, ottimamente/benissimo*). Alteración del adverbio (*benino, benone*).
- Adverbios relativos e interrogativos (*dove, quando, perchè mai*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*certamente, neanche, nemmeno, probabilmente*).

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas: *e, nè*; disyuntivas: *o*; adversativas: *però, invece*; distributivas: *non solo...ma anche, nè...nè*; explicativas: *infatti, cioè*; y conclusivas: *dunque, quindi*.
- Subordinantes de uso habitual: sustantivas (*di, che, se*); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales: *se, a condizione che*; causales: *perchè, siccome*; finales: *perchè*; concesivas: *benchè, anche se*; temporales: *quando, mentre*; comparativas: *più che, meno che, così...come, tanto...quanto*.

##### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales e insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (con verbos de estado y movimiento y con nombres geográficos).
- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*invece di, in mezzo a, da parte di, in confronto a, dentro, fuori*).
- Regencias frecuentes propias del nivel: de verbos (*riflettere su, basarsi su*), de nombres (*il piacere di*), de adjetivos (*interessato a, sicuro di*). Otros usos de las preposiciones (*occhiali da sole/da vista*).

#### DISCURSO

##### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones, recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*quello, quell'anno, lì, nello stesso posto, perciò, per questo, il problema, il discorso*). Por procedimientos léxicos: sinónimos (*testa-capo, allievo-alunno*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*computer > apparecchio, allergia > malattia*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*lo sciatore, l'atleta, il campione*), nominalización (*il programma è cambiato...il cambio sarà comunicato*).  
Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores más frecuentes: *inoltre, nè, però, allora, quindi, d'altra parte, innanzitutto, etc.* (ver Enlaces y Adverbios).

#### Organización

##### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir (*insomma, esatto, perfetto, lo credo, dunque, ecco, davvero, voglio dire, cioè, dimmi*)
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar.

##### Tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema (*per quanto riguarda, dunque, ecco, ma, e, scusa, insomma, e così, capisci, davvero, mh, ah, oh, eh, ho capito, ah, esatto, perfetto, come no*).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*in più, in primo luogo, in realtà, prima, poi, insomma, dato che, soprattutto*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo. (*una volta, fino a quando, ogni volta che*).
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

##### Deixis

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

##### Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: (*Voi/Loro, la signora, dottore, volevo dirle*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir (*potresti...? ti dispiace se...? hai fatto dei progressi, ma...*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*sì, sì certo, senz'altro, ci mancherebbe altro*).

##### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: (*è tardi: sbrigati/devo andare*), en las respuestas demasiado breves o demasiado prolifas y en el tono irónico (*figurati!*).

##### Tematización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos: la tematización del complemento directo y del indirecto y los pronombres átonos (*lui, lasciatelo in pace; a me queste cose, non me le dire*); la tematización de entidades o informaciones (*il bello è che...*);

mecanismos de rematicación o anteposición del rema (*quella che è arrivata è mia cugina; è Cristina che lo vuole sapere*); tema suspendido (*politica, non tocchiamo l'argomento*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*fare un colpo di telefono, dare un esame*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*in gamba, amici per la pelle, essere giù, un occhio della testa*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes. Prefijos: *s-, a-, in-, ri-*. Sufijos: *-ata, -ezza, -ino, -bile, -ale, -mento, -anza, -enza, -ante, -ente, -ato, -uto, -istico, -oso*.
- Iniciación a la formación de palabras por composición (*asciugamano, portacenere, banconota, telecomando, ufficio informazioni*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ino, -etto, -one*).
- Nominalización (*i ricchi e i poveri, il buio, il piacere*).

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*machina-auto, dire-affermare, badare-controllare*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rosa → fiore → pianta*).
- Palabras antónimas usuales (*liscio/riccio, gentile/sgarbatato*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*sveglia*: despertador, despierta).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español (*spalla, largo, camino, asilo*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a la pronunciación de las consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas y procesos que presentan mayor dificultad.
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Especial atención al presente de indicativo de los verbos de la 1ª conjugación y a los infinitivos de la 2ª conjugación.
- Acento enfático.
- Intensificación sintáctica: después de los monosílabos que llevan acento gráfico (*è, già, dà, nè, può*); después de algunos monosílabos no acentuados (*e, fa, fra, ha, ho, ma*, etc.).
- Entonación. Patrones más característicos: entonación descendente (frases enunciativas), entonación ascendente (frases interrogativas) y entonación ascendente-descendiente.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas.
- Tildes en el vocabulario de uso. El acento diacrítico en los homófonos (*da/dà, là/la, ne/nè*).
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofe).
- División de palabras a final de línea.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## PORTUGUÉS

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

- Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (*têm-nos enviado*), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (*dar-te-ei, escrever-lhes-ia*).
- Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto (*Trouxe-to*).
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor / a senhora / a menina / o doutor, o João*) y en el significado de *você*.
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste con el español (*lava as mãos!, o vidro partiu, o chefe demitiu-se, o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Isso é muito complicado*).
- Indefinidos y numerales ordinales
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que, quem*, con y sin preposición.

## GRUPO DEL VERBO

### Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...*), con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar, pagar, ...*), verbos acabados en *-iar/-ear* (*odiar, copiar, passear. ...*), verbos en *-uir* (*concluir,...*).
- Presente y pretérito pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).

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

#### ADVERBIO y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancia de tiempo, lugar y modo (*dantes, por vezes lá, ali, cá, aqui, ao acaso, mesmo...*).
- Adverbios de cantidad: uso y colocación de *mais* (*mais nada, mais qualquer coisa*).
- Adverbios y locuciones que indican afirmación, negación y duda (*sim senhor/a, de modo nenhum...*).
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación al español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda, logo, apenas...*).

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

##### Preposiciones

- Usos generales (*perante, sob, após...*).

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización

#### Conversación.

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*desculpe; olhe, por favor; posso ajudá-lo?*), saludar (*Olá!*), empezar a hablar (*isto é assim:...*), cooperar (*com certeza, sem dúvida nenhuma*), reaccionar e interaccionar (*ainda bem!, que bom!, que disparate!, coitado!*), implicar al interlocutor (*não achas?, o que é que o senhor pensa?, não é?, estás a perceber?*), demostrar implicación (*não sabia, tens razão, concordo, pois é*), tomar la palabra, iniciar una explicación (*o caso é que...*), hacer un inciso (*a propósito*), introducir un nuevo tema (*quanto a, relativamente a*) presentar conclusiones (*então...*) pedir ajuda, agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-rechazar/aceptar, pedir-conceder (*-Por favor, podia...? -Com certeza*), hacer un cumplido-quitar importancia (*Fica-te muito bem! -- Achas?*), Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas... -Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (*-Por favor, queria... -Aqui tem, -Dá cá - Toma lá*).

#### Otros tipos de textos

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

Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*cá, lá, antigamente, a seguir, naquela altura, entretanto, etc...*)

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de textos. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.
- Entonación y pausas.

#### Focalización

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

#### Intensificación

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): saludar y despedirse (*Olá, bom dia; adeus, boa tarde; como está a senhora*), presentarse y presentar a alguien (*-Este é o sr. Ramos –Muito prazer*), interesarse por personas (*Então a viagem?; As melhoras!*) y otros usos sociales habituales (*Pode tratar-*

*me por tu; Parabéns!;* ); controlar la comunicación (*Desculpe, não percebi; Não se importa de soletrar?*), dar y pedir información general (*O senhor podia dizer-me...?*), preguntar y expresar interés, gusto, preferencia (*preferir, gostar de, adorar, detestar*), acuerdo, aprobación, opinión (*também eu, eu também não, (não) concordo, o que achas?*), grados de certeza (*((não) tenho certeza, sei lá!, é verdade!*), obligación (*ter de / que, é preciso que*), posibilidad (*((não) pode ser, (não) dá*), plantear hipótesis (*será que...?*), expresar agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, queja, concertar citas (*combinar, marcar um encontro / uma reunião*), hablar por teléfono (*-Está? -Por favor, queria falar com... -Para que número queria falar? -Foi engano - Com licença*), etc.

- Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar (Ver II, 1).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*fazer a barba, grande sucesso, feliz Natal*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*falar pelos cotovelos, não ter papas na língua, etc.*).
- Locuciones verbales: (*fazer ideia, ter saudades, etc.*)

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes en contraste con el español (*pós-moderno, preconceito, pré-clássico, desnecessário, incómodo, cientista, oftalmologista, paragem, garagem, porteiro, amabilidade, papelaria*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente.(-*(z)inho, -ito, -ão, -ona*). Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho*)
- Nominalización (*a beleza, a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI, NIF, EUA, UE, CTT, etc.*).

#### Significado

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a /z/, /lh/, /j/, /z/, /v/, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía x.

- Insistencia en el fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso / poço*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la -m final de palabra (*um homem, quem é, com ele*).

- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s*, *z* y *ç* y *-ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *-am*, *-em* y *-ens* (*cantam*, *comem*, *parabéns*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (*/s/*, */z/*, */ʃ/*, */ʒ/*).
- Uso de las mayúsculas: meses y estaciones del año.
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso. Reglas de acentuación de palabras paroxítonas.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Engº, Dr., D., s.f.f., p. e., NB., etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

## RUSO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y tipos de oración: oración enunciativa afirmativa, oración enunciativa negativa, oración exhortativa (*давай, пусть, ну-ка*), oración interrogativa con partícula ЛИ: *не хочешь ли ты ...*, *не думает ли он ...*, oración exclamativa (*же, как, какой*), oración desiderativa (uso del subjuntivo-condicional en oraciones desiderativas).
- Entonación: esquemas principales.
- Orden de las partes de oración: sujeto, predicado, complemento directo, complemento indirecto y complementos circunstanciales. Orden lineal y orden inverso.
- Concordancia: sujeto – predicado / atributo. Sujeto expresado por el sintagma *много, мало, несколько* + *суст.* Su concordancia con el predicado. Concordancia del sujeto con atributo: *быть врачом*. Concordancia del sujeto expresado por numeral + *суст.* con predicado. Concordancia del sujeto múltiple (*я с ...*, *мы с ...*) con predicado.
- Oraciones impersonales con verbos reflexivos: *мне хочется* y con sujeto desconocido + 3ª pers. pl.: *мне купят этот словарь*.
- Clases de coordinación y enlaces. Coordinadas: copulativas (*и, да*), adversativas (*а, но*), disyuntivas (*или*).
- Subordinación. Subordinadas relativas: *где, куда, откуда*. Subordinadas aclarativas: *чтобы, сколько, какой, почему, зачем, где, когда*. Subordinadas temporales: de anterioridad (*до того как*), de simultaneidad (*пока*), de posterioridad (*после того как*)

## GRUPO DEL NOMBRE

- Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre: sujeto, objeto directo e indirecto, complementos circunstanciales.

*Nombre*

- Número: nombres contables y no contables (nombres colectivos, de sustancia, abstractos).
- Flexión irregular en plural (*сосед-соседи, крестьянин-крестьяне, татарин-татары*).
- Nombres que sólo tienen singular o plural. Su empleo.
- Género: nombres de género común y nombres indeclinables de origen extranjero.
- Declinación de los nombres propios rusos y de origen extranjero.
- Caso: formas irregulares de genitivo plural de algunos nombres (p.ej.: *дителя, облако, дерево, море, ребёнок*).

*Adjetivo*

- Forma corta y forma larga de los adjetivos.
- Función sintáctica: diferencias principales (*здоровый ребёнок / ребёнок здоров*).
- Sustantivación de los adjetivos.
- Empleo exclusivo de algunas formas cortas: *благодарен за что, рад познакомиться, рад встрече*.
- Adjetivo pronominal *многие* y su empleo. Diferenciación en el empleo de *много* y *многие*.

*Determinantes*

Demostrativos, posesivos, indefinidos y numerales actualizando al nombre.

- Declinación de los numerales cardinales compuestos. Declinación y empleo de *оба, обе, полтора, полторы*.

*Pronombres*

- Declinación del pronombre recíproco-reflexivo *друг друга* y su empleo más frecuente.
- Pronombres demostrativos *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь*: su empleo.
- Pronombre posesivo *чей*: declinación.
- Pronombres indefinidos con las partículas *-то, -нибудь, кое-, -либо*. Su diferenciación semántica y estilística y su empleo.
- Pronombres negativos con los prefijos *ни-, не-*. Construcciones sintácticas correspondientes.
- El pronombre *кто* y su concordancia con el verbo.

## GRUPO DEL VERBO

*Verbo*

- Aspecto verbal: Verbos que designan fases de la acción: *стать/продолжать/прекращать* + Inf. Imp. Intención de acabar o interrumpir la acción: *бросить курить, надоесть учиться*. Capacidad, destreza: *уметь* + Inf. Imp. *Нельзя* + Imp./ Perf. Imposibilidad / Prohibición: *Не входить: идёт экзамен. / Сюда не войти: ключ потерян*. Negación categórica: *Кто взял мой зонт? – Не знаю, я не брала*. Acción ya anulada en el momento presente (*Летом к соседям приезжали друзья*). Correlación aspectual/temporal: *Пока ты думал, мы за тебя решили. Я шла по улице и разглядывала витрины. Мы пообедали и поехали на вокзал*.

- Imperativo imperfectivo: consejo, recomendación, petición de acción habitual: *Занимайтесь спортом!*, incitación a una acción inmediata: *Читайте!* .Permiso: *Входите!* Con negación (orden o petición): *Не ходите туда! Не говори ему об этом, пожалуйста.*
- Imperativo perfectivo: consejo, recomendación, instrucción, orden, petición de una acción puntual. Con negación (orden o petición). Aviso o advertencia: *Смотри, не упади!*
- Otras formas de imperativo: 1) partícula –те: *идёмте!* , 2) *Давай / Давайте.*
- Modo subjuntivo-condicional.
- Voz pasiva: sin sujeto activo: *Урок начинается в 5, Мясо долго варится.*
- Régimen verbal, sin y con preposición. Verbos que rigen: Genitivo (*хотеть, просить, хватать, бояться, слушаться, etc.*). Dativo (*помогать, верить, звонить, дарить, мешать, покупать, нравиться, etc.*). Acusativo (*слушать, смотреть, спрашивать, любить, знать, учить, ждать, вспоминать, etc.*). Instrumental (*быть, стать, называться, заниматься, пользоваться, здороваться, прощаться, интересоваться, восхищаться, etc.*). Prepositivo (*говорить, думать, мечтать, находиться, вспоминать, договариваться, стоять, лежать, etc.*).
- Verbos de movimiento: Sin prefijos: *идти – ходить, ехать – ездить, плыть – плавать, бежать – бегать, лететь – летать, нести – носить, везти – возить, вести – водить, катиться – кататься.* Con prefijos: *в-, вы-, до-, за-, об-, от-, пере-, по-, от-, при-, про-, раз-/рас-, с-, у-*.
- Régimen de los verbos primarios y prefijados para expresar: Dirección de movimiento: destino con acusativo (para lugares) y con dativo (para personas); procedencia con genitivo. Lugar de movimiento: dativo y prepositivo. Medios de transporte: prepositivo e instrumental.
- Participio: nociones generales, presente activo, presente pasivo, pasado activo, pasado pasivo.
- Gerundio: nociones generales, gerundio imperfectivo, gerundio perfectivo.
- Locuciones verbales de uso frecuente: *стать (=начать), бросить, уметь, привыкнуть, учиться, любить, устать, надоесть, разрешить, запретить, просить + inf.*

#### ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios indefinidos con partículas.
- *-то, -либо, -нибудь, кое-*.
- Adverbios predicativos. Significado y uso: estado físico y psíquico (*Мне холодно. Всем было весело. Жаль уезжать.*); posibilidad/imposibilidad (*Можно войти? Здесь нельзя курить.*); necesidad (*надо ..., пора + inf.*); valoración (*Курить вредно. Радоваться ещё рано.*); estado de naturaleza o de ambiente (*На улице холодно.*).

#### PARTÍCULAS

- Tipos según significado: Afirmativas *да, ладно, хорошо, так, точно*, negativas *не, ни*, interrogativa *ли*, exhortativas *давай(те)*, indefinidas *-то, -либо, -нибудь, кое-*, subjuntiva *бы*.

#### ENLACES

##### *Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- Conjunciones de uso frecuente. Semántica de las conjunciones.
- Conjunciones compuestas: *если ..., то ...; хотя ..., но ...* .

##### *Preposiciones y locuciones preposicionales*

- Preposiciones de uso frecuente. Semántica de las preposiciones: Régimen preposicional.
- Preposiciones compuestas: *вместе с, рядом с, во время.*

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: Repeticiones (*Встречаемся в пять. – В пять? Лучше в четверть шестого*). Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*Мне проездной на месяц*), pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*между тем, в то же время, тогда, дело в том, что..*). Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente, a través de uno de los términos que entran en la definición .
- Coherencia temporal y aspectual en el discurso.
- Conectores más frecuentes (*раньше, /теперь, во-первых..., кроме того..., к тому же...*

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores para dirigirse a alguien (*Скажи(те)... (По)слушай(те)... Прости(те)... Извини(те)...*; para retomar la conversación (*Так вот,...*); para pedir el asentimiento (*Ведь так? Правда?*); para empezar la conversación (*Знаешь,...*?); para implicar al interlocutor (*Как ты думаешь? Как тебе кажется?*); para tomar la palabra (*Можно мне сказать? Подожди, подожди!*), para contradecir (*А по-моему,...*); para anunciar el final (*Кончаю*).

#### Otros tipos de textos

- Marcadores de inicio (*Однажды, Дорогой/Уважаемый*), desarrollo (*продолжаю*), conclusión (*кончаю*), despedida (*С уважением, С приветом, Целую...*), cambio de tema (*А теперь о другом/о главном...*)
- Marcadores frecuentes para añadir información (*Кроме того, к тому же, а также*), contraponer (*с одной стороны, ... с другой стороны, ...*), enumerar (*во-первых, ...*), ejemplificar (*например*).
- Marcadores para contextualizar en el tiempo (*раньше/теперь, тогда/сейчас, в то самое время, в то же время*) y en el espacio *тут же, там же*.
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

### Focalización

- Alteración en el orden de las palabras.

### Cortesía

- El uso de los modos: subjuntivo como medio de cortesía (*Я хотел бы...*), imperativo y sus formas para expresar órdenes y peticiones (*пусть, давай, напиши/пиши*).
- El uso de los tiempos: presente y futuro perfectivo con negación (*Ты не возражаешь?.. / Вы не скажете?..*).
- Formulas de tratamiento de uso frecuente (*Ты/Вы, молодой человек/девушка, господин/госпожа*).
- Respuestas de cortesía (*можно?/пожалуйста.., хочешь?.. / с удовольствием*).

### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### *Vocabulario*

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*громкие аплодисменты, валять дурака, чувствовать себя, трепать нервы, взять себя в руки, броситься в глаза; будь здоров, будьте любезны, в лучшем/худшем случае*).

### *Formación de palabras*

- Formación de palabras: por derivación con los afijos frecuentes y por composición.
- Sustantivación y adjetivación.
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente. Diminutivos de nombres propios.
- Siglas más usuales: *РФ, ООН, СНГ, ЕС...*
- Familias léxicas.

### *Significado*

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Polisemia y doble sentido (significado directo y significado figurado: en sustantivos, adjetivos, verbos, preposiciones, etc).
- Sinónimos y antónimos de uso frecuente.
- Interferencias a nivel léxico con palabras de origen latino (para hispanohablantes) y de origen eslavo (para alumnos de lenguas eslavas).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (silbilantes, palatales y grupos consonánticos).
- *a/o, e/i* en posición átona. *ж/ш, ч/щ, ц + ы/и, не/ни, -нн-*
- Grupos consonánticos. Asimilaciones.
- Insistencia en errores en la alternancia consonántica.
- Esquemas principales de entonación y corrección de errores frecuentes.
- Acento: errores frecuentes.
- Separación silábica y normas para pasar una parte de la palabra a otra línea.
- Ortografía del signo blando y del signo duro.
- Puntuación: uso de la coma, el guión, dos puntos.

## 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística (para todos los idiomas)

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el curso Intermedio 1 es el que se reseña a continuación:

### Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

### Corrección gramatical

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles en situaciones habituales.
- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

### Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar los recursos y marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus "movimientos" o partes principales, en situaciones habituales y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones usuales con valor anafórico).
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

### Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

### Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables textos breves

### **Ortografía**

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.
- 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**

##### **1.1. Estrategias de comprensión oral y escrita**

###### **Planificar**

- Encuadrar la situación de comunicación y formular hipótesis sobre la función comunicativa y el contenido del mensaje, a partir del tema y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.
- Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a la necesidad concreta de información u ocio.
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

###### **Realizar**

- No perder de vista la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Examinar rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y localizar datos específicos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.
- Prestar atención a los diferentes elementos -lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono)- para agilizar la comprensión.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha-estudio.

###### **Léxico:**

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

- A partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes.
- A partir del sentido general del texto o de la frase.
- A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...).
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).
- Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores, ...).
- Utilizar el diccionario (bilingüe y monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Evaluar

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Programarse vías de mejora.

### 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

#### Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para entrenarse y para satisfacer las necesidades de comunicación.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.
- Encuadrar la situación de comunicación y tener en cuenta a los interlocutores para preparar tanto el contenido como la forma.
- Planificar el mensaje y calcular cómo comunicar las ideas que quiere transmitir.
- Tener presente cómo funciona la interacción (en conversaciones o reuniones) o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conoce, los textos).
- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren lo que acaban de decir.
- Cooperar en la interacción, repetir lo que alguien ha dicho y comprobar la información.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

- Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.
- 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.

#### 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 (y del profesor).
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- 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.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.
- 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, si se comprende bien y los fallos o errores.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

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

En los idiomas en los que se verifique un acercamiento progresivo al reconocimiento y transcripción de signos, si es oportuno, se pueden retomar las estrategias planteadas en el nivel básico.

## 2. Estrategias de aprendizaje

Muchas de esas estrategias pueden haber sido introducidas en el nivel básico; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerlas tornarlas conscientes y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

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

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable y se refiere a los siguientes aspectos: experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas, formas de situarse ante la nueva lengua, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se hace más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de la lengua para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua. Contrastarlos con los de otros aprendices.
- Reconocer para qué sirve y cómo ayuda a aprender cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.

- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables.

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

## **2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos**

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos "valle".
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Ampliar sus motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- Promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables y temporalizar su consecución.
- Proponer "tareas" interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos con los propios.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la lengua.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.
- Localizar y utilizar recursos de manera selectiva: revistas, programas de TV, películas, reportajes, novelas, contactos, libros de texto, diccionarios, gramáticas, etc. a través de los centros de recursos, de los medios de comunicación, de Internet, de encuentros interculturales, etc.

## **2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formación de hipótesis**

Para cada nueva situación de aprendizaje:

- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de la lengua que se aprende y de otras que se conocen) para construir sobre ellos.
- Observar diferencias y semejanzas entre las lenguas que conoce y la que aprende.

- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, descubrir los posibles recursos.

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

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.
- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar selectivamente materiales de consulta.
- Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

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

- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Establecer relaciones.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

### **2.7. Conceptualización**

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

- Reconocer y expresar las nuevas adquisiciones en síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Remodelar los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

### **2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.**

- Aplicar parrillas de autoevaluación, señalando el grado de consecución de los objetivos, el grado de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Preparar pruebas de evaluación para aplicar a sí mismo y a sus compañeros
- Redactar en la clase, con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).
- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

### 3. Grado 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, en el nivel intermedio, se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en el nivel básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

#### Evaluación de la competencia estratégica

Esta competencia se centra en el proceso y es ahí donde mejor se puede evaluar. Cada tipo de estrategias tiene escalas diferentes de valoración:

- El progreso de las estrategias afectivas y sociales (motivación, intereses, riesgo) se traduce en comportamientos como participar con interés, aportar datos, tomar iniciativas, asumir riesgos, perder el miedo, etc.
- Las estrategias cognitivas agilizan el proceso de aprendizaje y son evaluables proponiendo situaciones semejantes a las trabajadas: contextualizar el mensaje para prever el tema, formular hipótesis sobre el significado de palabras, señalar las palabras clave de un texto, buscar una información en una sección de un periódico o de una página de Internet, hacer esquemas, asociar ideas, palabras, etc.
- Las estrategias metacognitivas, que llevan al uso estratégico intencionado, son evaluables a partir de diferentes formas de planificación del aprendizaje y de la comunicación, de autocontrol funcional y formal y de autoevaluación de su progreso.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística previstos para cada curso y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

### Comprensión oral

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles más relevantes de textos claramente estructurados (conversaciones, informaciones, instrucciones, explicaciones sencillas, noticias, intervenciones, discusiones y pequeños relatos) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que puede formular hipótesis de contenido -a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general-, emitidos de forma lenta, clara, en registro estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

### Comprensión lectora

Identificar las intenciones comunicativas, el tema y las ideas principales, localizar información relevante y captar el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, contextualizados, sobre temas generales o relacionados con su especialidad, sobre los que pueda formular hipótesis de contenido: mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, noticias, artículos de información no especializada, relatos y materiales apropiados de aprendizaje de la lengua.

### Expresión oral

Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las interacciones habituales y presentar información, dar explicaciones, hacer descripciones y narraciones sencillas, sobre una variedad de temas conocidos, en un registro estándar de formalidad e informalidad.

### Expresión escrita

Escribir textos sencillos sobre temas generales (cuestionarios, esquemas, cartas personales, textos sociales y cartas formales, instrucciones, compromisos, solicitudes de trabajo, relatos y presentaciones) en los que se describen o narran acontecimientos conocidos o hechos imaginarios, se solicita o se da información, se expresan opiniones y se proponen planes o proyectos.

## CURSO INTERMEDIO 2

### OBJETIVOS GENERALES

El curso intermedio 2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Umbral (B1.2) 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 una amplia gama de situaciones presenciales o virtuales, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.