

### 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.

- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como los que se refieran al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, gestos, registro y tratamiento adecuados en esas situaciones.
- Interiorizar los recursos lingüísticos adecuados y necesarios, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten 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 de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez en una amplia gama de situaciones, incluso poco habituales y sobre asuntos abstractos, que requieran intercambio de opiniones y de información detallada, comprendiendo casi todo lo que se dice a su alrededor, siempre que se pronuncie con claridad, no se use un lenguaje muy idiomático y exista posibilidad de alguna aclaración.
- Comprender y escribir notas y cartas para transmitir información e ideas suficientemente precisas sobre temas concretos o abstractos, adecuándose a la situación de comunicación, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito y cuidando la coherencia y cohesión de los textos.

#### *Comprensión oral*

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de intervenciones, debates, conferencias instrucciones y narraciones, sobre temas generales o de su especialidad, en registro estándar, emitidos de forma clara y con posibilidad de alguna aclaración.
- Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido que trate temas generales o de interés personal, pronunciados de forma lenta, clara y estándar, así como de programas TV y películas con un lenguaje sencillo y claro.

#### *Expresión oral*

- Expresarse con adecuación, eficacia, razonable fluidez, precisión y corrección, en una amplia gama de situaciones y temas, narrando acontecimientos, describiendo experiencias y sentimientos y transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Plantear el discurso de forma coherente, clara, organizada y cohesionada, con flexibilidad aunque de forma sencilla, aun cuando puede ser evidente el acento extranjero.

#### *Comprensión lectora*

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar (formal e informal).
- Localizar información específica en textos incluso extensos, procedente de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea específica.

#### *Expresión escrita*

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y con un elenco de elementos lingüísticos suficientes para transmitir información, expresar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, justificar, parafrasear y sintetizar información de forma coherente, con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

#### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con situaciones, incluso menos habituales, del ámbito personal y profesional y adecuar el comportamiento, las reacciones y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Utilizar de forma flexible el lenguaje y las fórmulas propias de los intercambios y textos que se manejen, así como las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales, dentro de un registro estándar amplio de formalidad e informalidad, con grados de distancia o cercanía.
- Utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios subyacentes en los rasgos socioculturales habituales y reconocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

#### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos sencillo pero suficiente para abordar, con razonable precisión y fluidez aunque con alguna duda o circunloquio, una amplia gama de situaciones, funciones y temas.
- Poseer un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales. Utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales en las que se deje claro lo que se quiere transmitir, aunque pueden aparecer los errores sistemáticos propios del nivel.
- Utilizar con propiedad marcadores discursivos frecuentes y cohesionar el discurso de forma sencilla pero flexible y eficaz.

#### **Competencia estratégica**

- Ampliar y diversificar los intereses para aprender la lengua y convertirlos en objetivos de aprendizaje. Alcanzar mayor seguridad en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Activar los conocimientos de cómo funciona la interacción y los diferentes tipos de textos para resolver sin mucho esfuerzo las tareas previstas. Ejercitarse en captar y plasmar la coherencia, organización y cohesión de los textos, tanto en la comprensión como en la producción.

- Contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Valorar la consecución de sus metas, expresar sus logros y dificultades y los medios que pone en funcionamiento para progresar. Planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados.

## CONTENIDOS

### I.

#### COMUNICACIÓN:

#### Desarrollo de las competencias pragmáticas

### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

#### 1.1. Actividades de comprensión oral

*Interacciones y mensajes sobre asuntos generales, producidos en situaciones incluso menos habituales, articulados con claridad, en un registro estándar amplio y con posibilidad de controlar las lagunas de información.*

#### A. En interacción

- Seguir una conversación y reaccionar adecuadamente a las intervenciones que se le dirigen en las relaciones sociales e incluso en situaciones menos habituales.
- Seguir los puntos principales de un debate o discusión sobre temas generales o de su especialidad y comprender gran parte de lo que se dice, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático.
- Distinguir un cambio de tema en una discusión o debate y captar los contrastes de opiniones.
- Comprender informaciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Seguir indicaciones detalladas siempre que estén contextualizadas.
- Recabar información y gestionar transacciones menos habituales.
- En las entrevistas, comprobar y confirmar información, aunque, esporádicamente, tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, comportamiento corporal y gestos).

#### B. Como oyente

##### *Conversaciones y debates*

- Seguir las ideas principales de un debate largo, siempre que se evite un uso muy idiomático.

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

- Seguir intervenciones, exposiciones, descripciones y narraciones cortas sobre temas generales o de su especialidad, siempre que estén bien estructurados.
- Tomar notas precisas durante una exposición o conferencia.

#### *Anuncios e instrucciones*

- Seguir informaciones técnicas sencillas, como las instrucciones o montaje de utensilios de uso corriente.
- Seguir instrucciones detalladas, siempre que estén contextualizadas.
- Captar el sentido de anuncios publicitarios no complejos.

#### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender la información de la mayoría de los documentos grabados o retransmitidos, siempre que el tema sea conocido o de su interés.
- Comprender los avisos y mensajes emitidos por megafonía sobre asuntos contextualizados.
- Comprender la mayoría de los programas de televisión (reportajes, entrevistas, breves conferencias e informativos) que traten temas generales o de interés personal, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender las películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento

### **1.2. Actividades de comprensión lectora**

*Textos auténticos, que pueden ser extensos, sobre temas generales o de su especialidad, concretos o abstractos y con un lenguaje no muy idiomático.*

#### **A. En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales, así como escritos formales de uso habitual), comprobando información y reconociendo la intención o intenciones comunicativas concretas propias del nivel.
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor a partir de las fórmulas elegidas, de la cantidad de información dada y del registro utilizado.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con personas conocidas.

#### **B. Como lector**

##### *Orientación e información*

- Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea específica.
- Buscar, localizar y seleccionar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.
- Comprender y captar los puntos de vista de noticias o artículos periodísticos no complejos sobre temas generales o de su especialidad.
- Reconocer el esquema de un discurso e identificar las conclusiones de textos argumentativos, claramente articulados.

- Seguir el argumento y el tema de relatos y de textos literarios actuales, próximos a sus intereses.

#### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones detalladas (para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato, obtener algún servicio).
- Comprender normas que no utilicen un lenguaje especializado (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### **1.3. Actividades de expresión oral**

*En una amplia gama de situaciones y temas, de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces; con una pronunciación claramente inteligible aunque puede ser evidente el acento extranjero.*

#### **A. En interacción**

##### *Conversación*

- Establecer contactos sociales y abordar de forma improvisada conversaciones con intercambio de información, opiniones, instrucciones o solución de problemas sobre asuntos cotidianos.
- Tomar parte, con cierta seguridad, en conversaciones sobre temas generales y sobre asuntos incluso menos habituales, relacionados con sus intereses personales y con su especialidad.
- Realizar comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas.
- Expresar sus ideas sobre temas abstractos o culturales como la música y el cine.
- Explicar los motivos de un problema, discutir sobre los pasos a seguir, comparar y contrastar alternativas.
- Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones frecuentes.

##### *Discusiones y debates formales*

- Participar en debates sobre temas conocidos o de su especialidad, expresando su punto de vista con claridad.
- Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

##### *Negociaciones*

- Resolver bien la mayoría de las transacciones (en un viaje al país de la lengua que se aprende, al contratar el alojamiento, al gestionar una matrícula o al tratar con las autoridades competentes).
- Negociar, sin dificultad, situaciones menos habituales en tiendas o en servicios públicos; por ejemplo, devolver una compra con la que no queda satisfecho.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.
- Mostrar satisfacción o por el contrario plantear una queja o hacer una reclamación.
- Explicar las causas de un problema, discutir los pasos y contrastar alternativas.

### *Intercambio de información*

- Obtener, intercambiar, comprobar y confirmar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos más o menos cotidianos, de su especialidad.
- Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.
- Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran dar detalles.

### *Entrevistas*

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Realizar entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información.

## **B. Como hablante**

### *Descripción y narración*

- Contar experiencias con detalle y con razonable fluidez, describiendo y comparando situaciones, sentimientos y reacciones.
- Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.
- Organizar los datos y relacionarlos.

### *Presentaciones y argumentaciones en público.*

- Presentar brevemente y con preparación previa un tema de su especialidad con suficiente claridad y precisión y responder a preguntas complementarias.
- Desarrollar argumentos, razonamientos breves y explicaciones de opiniones, planes y acciones lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.
- Relacionar datos o ideas y resaltar aspectos importantes.
- Iniciar, cambiar de tema, resumir y concluir.

## **1.4. Actividades de expresión escrita**

*Textos adecuados a la situación de comunicación, con un control razonable de un elenco amplio de elementos lingüísticos y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.*

### **A. En interacción**

- Escribir mensajes a interlocutores concretos para llevar a cabo los contactos y usos sociales habituales, así como para dar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que cree importantes.
- Escribir cartas personales para transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Escribir notas a personas relacionadas con servicios, a profesores y a otras personas de su vida cotidiana, transmitiendo información o solicitando explicación de carácter inmediato, resaltando los aspectos que le resultan importantes.

- Escribir cartas formales tipificadas para solicitar información o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

## B. Expresión

### *Informes y otros escritos*

- Preparar breves informes convencionales sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos habituales o no, o propios de su especialidad.
- Escribir instrucciones, solicitudes de trabajo, currículum vitae, anuncios breves de presentación o transmisión de información.

### *Escritura creativa*

- Escribir descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas habituales o de su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Escribir ensayos sencillos sobre temas generales o de su interés, explicando sus opiniones.

## 2. TEXTOS

### 2.1. Textos orales

#### *Interacción*

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos, permisos, excusas, felicitaciones, expresión de deseos, invitaciones, propuestas de actividades, bienvenidas) y ocasionales (enhorabuenas, brindis, elogios, cumplidos, condolencias).
- Conversaciones informales con intercambio de información, experiencias y puntos de vista.
- Conversaciones formales en las situaciones habituales.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas de cultura o de actualidad conocidos.
- Debates preparados.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios; para resolver problemas concretos como trámites administrativos y comerciales sencillos.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.
- Fórmulas para controlar la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes.
- Aclaraciones, traducciones o explicaciones de mensajes.

#### *Comprensión como oyente*

##### Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Debates sobre temas familiares en lengua estándar.
- Instrucciones, consejos e indicaciones.

- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias claramente estructuradas sobre temas generales.
- Representaciones de textos conocidos.

Material retransmitido o grabado (con poca distorsión)

- Mensajes en el contestador.
- Anuncios publicitarios.
- Pasajes cortos sobre temas generales.
- Reportajes breves sobre temas generales.
- Relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales.
- Letra de canciones sencillas claramente articuladas.
- Noticias sobre temas sobre los que se posean referentes.
- Boletines meteorológicos.
- Series y películas no complejas.

*Producción oral*

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, proyectos futuros.
- Narración de historias.
- Resumen y valoración de libros y películas.
- Presentaciones y argumentaciones ensayadas sobre temas conocidos.
- Explicación, justificación de ideas y de actividades.

## 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 (para felicitar, invitar, aceptar o rechazar, agradecer, solicitar un servicio o un permiso, pedir disculpas, presentarse, dar la enhorabuena y expresar condolencias).
- Cartas formales básicas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con actividades de trabajo, servicios, estudio y ocio.
- Informes breves de carácter informativo y explicativo.
- Mensajes en foros virtuales sobre temas conocidos.

*Comprensión*

- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas web, blogs o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Prospectos.
- Recetas.
- Instrucciones y normas.

- Informes convencionales.
- En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, "Cartas al director" .
- Textos largos sobre los temas que se trabajan.
- Comics (registro estándar o poco idiomático).
- Letras de canciones sencillas.
- Poemas asequibles.
- Horóscopos.
- Biografías.
- Cuentos y novelas (propios del nivel).

#### *Producción:*

- Narración de experiencias, acontecimientos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Presentación de información y opiniones. Argumentación sobre cuestiones conocidas.
- Recetas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas.
- Biografías.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

### **3. FUNCIONES**

Se retoman las funciones previstas en cursos anteriores, utilizadas en el curso intermedio 2 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; 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; respuestas convencionales con menor y mayor grado de información; dirigirse a alguien conocido o desconocido; llamar la atención del interlocutor.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal/ informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas; felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, aceptar y declinar una invitación, brindar, dar la bienvenida, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Referirse a la forma de tratamiento.

#### **3.2. Control de la comunicación (situaciones informales y formales)**

- Señalar que no se entiende, todo o en parte, 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. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir una intervención 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, objetos y asuntos cotidianos o no: actividades, normas, costumbres y sucesos.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Preguntar y hablar sobre la existencia de algo (preguntas directas o indirectas).
- Expresar curiosidad.
- Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuando ocurre algo.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- Resumir información.
- Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

### 3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Confirmar la veracidad de un hecho.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa /negativa .
- Expresar reticencias y objeción.
- Expresar aprobación, satisfacción y sus contrarios.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Expresar y justificar una opinión o una actividad.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios) .
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Predecir.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Plantear hipótesis y grados de probabilidad.

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

- Preguntar y expresar:
  - Voluntad, intenciones, promesas.
  - Expresar deseos para sí mismo y para los demás.
  - Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
  - Mejoras o empeoramientos de salud.
  - Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
  - Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Disculpar/ se y aceptar disculpas.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario.
- Expresar una queja o una reclamación.

### 3.6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía
- Invitar, ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar 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 y advertir.
- Recordar algo a alguien.
- Transmitir una petición (en la misma o diferente situación de comunicación).
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.

### 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.
- Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción.
- Introducir un tema en situaciones formales e informales.
- Introducir una secuencia, una anécdota o una opinión.
- Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
- Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: Responder / iniciar, presentarse, verificar la identidad, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, dejar un recado, despedirse. Controlar la comprensión.

### 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 las de describir, narrar, argumentar, exponer, además de la de dialogar en el lenguaje oral. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos concretados en microfunciones. Se recogen ahora de nuevo bajo el rótulo de macrofunciones ya que el alumno de curso intermedio 2 debe poseer la capacidad de realizar estas secuencias. En cada una de ellas se pormenorizan las funciones propias y aptas para el nivel intermedio:

#### **Describir**

Personas, objetos, actividades, situaciones, 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 ausente y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras o posibles y de hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.

#### **Exponer**

- Presentar un asunto / tema.
- Contextualizar.
- Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

#### **Argumentar**

- Plantear el problema.
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar la expresión de las opiniones.
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

## 4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

### 4.1 Eficacia comunicativa:

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

- Contextualizar al recibir o producir un mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar la información que se necesita a partir de fuentes diversas.
- Cumplir el propósito comunicativo con razonable precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones menos habituales y difíciles. En temas abstractos, podrá necesitar realizar algunas adaptaciones y el resultado podrá ser algo más confuso.
- Captar el registro adecuado -formal o informal, público o personal- y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, exponentes, gestos, actitudes).
- Adaptar el registro, tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reaccionar y cooperar en la 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.

### 4.6 Coherencia y organización:

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

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la relación de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione, evitando mezclas y repeticiones innecesarias.
- Reconocer cómo se organizan los intercambios en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos (saludos, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, pausas, conclusiones y cierre).
- Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas. Desarrollarlas atendiendo a las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación - conclusión).
- Reconocer y adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

#### 4.7 Cohesión y fluidez

*Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar los recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) En los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, ejemplos, énfasis, reformulaciones, cambio de tema, resumen y conclusiones, anuncio de cierre y cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico, o por procedimientos léxicos como el uso de sinónimos, hiperónimos y nominalizaciones).
- Reconocer el valor de los conectores usuales y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal en todo el texto.
- Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
- Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

## 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

**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, TV, MP3, ordenador, GPS...). Científicos célebres y sus 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.

**Conocer más el país (o una ciudad).** Localizar, describir, señalar, pedir, dar, resaltar información, comentar, narrar. Sitios interesantes, servicios, trabajo / paro, manifestaciones culturales, lenguas, diferencias significativas. La gente. Personajes célebres (de la cultura, la ciencia la política...) Acontecimientos históricos. Exponentes culturales significativos.

## 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 incluso menos habituales, reconocer y utilizar, con relativa facilidad y flexibilidad, 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 determinadas circunstancias y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.
- Reaccionar con recursos adecuados y con las señales de interés propias de la lengua y la cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales y cumplir las funciones comunicativas esperadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, acuses de recibo, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes relacionados, con las actividades de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales de formalidad e informalidad con grados de distancia o cercanía dentro de un registro estándar.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Saber utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- 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.
- 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).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.

#### B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, de manera flexible.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones (oficiales / rituales, formales, informales, íntimas: *Acepta por esposo a ...; Daos prisa, que llegamos tarde; Venga, guapos*)
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.
- Reconocer el lenguaje coloquial de uso muy frecuente (hablado, escrito y de "chats" y SMS)

del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).

### C. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes.
- Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (*hasta luego, enseguida, la hora de la cena,...*), o de expresiones de agradecimiento y elogio.
- Reconocer el valor de los "insultos" más utilizados en diferentes contextos habituales. (*Eres tonto / Venga, tonto*)
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes.
- Reconocer el referente de expresiones frecuentes (*es un quijote, ...*).
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.

## 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

#### ALEMÁN

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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

#### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Oraciones declarativas: 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 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 preposicionales (*Wofür interessierst du dich?*).
- ② Preguntas retóricas (*Du kommst doch morgen zum Training?*) o introducidas por la partícula *ob* (*Ob er sich noch an mich erinnert?*).
- Oraciones exhortativas típicas (*Komm schnell! Helft mal bitte mit! Lass uns gehen!*) y generales (*Gemüse waschen und schneiden. Vor Gebrauch schütteln.*).
- ② Interjecciones corrientes (*Aha, nanu, ach, oh, hm*). Uso y significado.
- 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 del complemento agente introducido por *von*, *durch* y *mit*.

- ② Construcción alternativa con carácter pasivo: *sich lassen* + infinitivo (*Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren.*).
  - 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 colocarse fuera del marco oracional (*Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend*), ocupando así el campo 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.
- ② Oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (*Er hat nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert.*). Oraciones de relativo sin antecedente expreso (*Wer Fragen hat, kann sie jetzt gerne stellen.*)
  - Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); 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.).
- ② Oraciones de complemento preposicional (*Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen.*)
  - 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*.
- ② Oraciones modales: *indem*.
- ② Comparativas irreales: (*so*) *als ob / als wenn* + Konjunktiv II.
- 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: sujeto, objeto directo o indirecto, complemento de otro nombre, de un adjetivo, atributo etc.

### Nombre

- Declinación del nombre en dativo y genitivo: repaso.
- Nombres pertenecientes 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*).

- ② Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros: sustantivos masculinos terminados en *-ant, -ent, -eur, -ich, -iker, -ismus, -ist, or-*; sustantivos femeninos terminados en *-anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur*; sustantivos neutros en *-chen, -lein, -ment, -tum, -um, -zeug*.
- 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 pronombres indefinidos (*dieser, jener, mancher, welcher, alle, beide, sämtliche*); declinación mixta después de *kein* y del pronombre posesivo en singular; declinación fuerte después de *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*).
- ② Uso del participio del presente o del pasado como adjetivo (*ein lachendes Mädchen; der bekannte Schauspieler*).
- ② Modificadores del adjetivo (*recht spät, ganz interessant*).
- 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.*).
- ② Otras formas de complementos del nombre: construcciones introducidas por preposiciones (*wegen des schlechten Wetters*); oración adjetiva (*Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert*. Ver oraciones de relativo).

#### 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.*)
- ② Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a cosas (*Darauf habe ich lange gewartet. Ich freue mich darauf, mitzufahren.*) o personas (*Wir warten nicht auf ihn*).
- 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 nominales (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 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*.
- ② Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas.
- ② Maneras de expresar pasado: formación del participio de los verbos modales según su uso como verbo pleno o auxiliar. (*Er hat nicht kommen können / Das habe ich noch nie gekonnt.*). Locuciones temporales que acompañan estos tiempos verbales (*Erst viel später, schon damals, zwei Tage vorher, etc.*).
- 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.
- ② Infinitivo con *zu* después de *haben, drohen, pflegen, scheinen, sein, vergessen, versprechen, vorhaben* etc. (*Er hat viel zu tun. Er ist nie zu erreichen. Er scheint Probleme zu haben.*) Frases de infinitivo sin *zu* después de los verbos *gehen, sehen, hören, fühlen* y *lassen*; Frases de infinitivo con y sin *zu* después de los verbos *lernen, helfen* y *nicht brauchen*. (*Er hilft mir kochen / Er hilft mir, den neuen Tisch nach oben zu tragen. Du brauchst nichts mitzubringen.*)
- ② Los participios de presente y de pasado: formación, uso como atributos de un sustantivo (*spielende Kinder / die gelernten Wörter*) o como predicativo de carácter modal (*Er sah sie fragend / begeistert an.*), nominalización (*ein Bekannter*)
- 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*).

- ② Verbos con prefijos no separables: ampliación (*ver-, be-, ent-*); Prefijos separables o inseparables, según el verbo (*durchgehen / durchschauen; umziehen / umarmen*). Acentuación correspondiente.
- ② Ampliación de verbos de régimen preposicional: *gelten als* + nominativo; verbos frecuentes con las preposiciones *an, auf, durch, für, in, über, um* + acusativo (*denken an, sprechen über, sich kümmern um* etc.); verbos frecuentes con las preposiciones *an, auf, aus, bei, mit, nach, unter, von, vor, zu* + dativo (*bestehen aus, teilen mit, fragen nach, gehören zu* etc.)
- Verbos reflexivos (*sich wundern, sich beeilen, sich bedanken*). Revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva (*sich waschen, sich helfen*).
- ② Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición (*einander schreiben, miteinander reden*).
- 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, modificando a diferentes categorías (*er reist viel, genug Zeit, sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).
- ② Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (*oft, bald, gern(e), sehr / viel, lange*) y uso de estas formas (*Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut. Wir bleiben länger als geplant.*).
- ② Adverbios pronominales con *da(r)-* y *wo(r)-* + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos (*Darüber haben wir nicht gesprochen.*) e interrogativos (*Woran denkst du?*) precedidos por una preposición.
- 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*),
- ② *nämlich, allerdings, darum, daher, deswegen, ebenso, genauso, seitdem, inzwischen*.
- Posición del adverbio en la oración según su función.

## PARTÍCULAS

- ② Partículas modales o matizadoras (*aber, auch, bloß, denn, doch, eben, eigentlich, etwa, halt, ja, mal, ruhig, schon, sowieso, überhaupt, vielleicht, wohl*). Distinción morfosintáctica de palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras. Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados (debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*), expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*), constatar resignadamente un hecho (*Das ist eben nicht so einfach.*), etc.). Serie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

## 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*).
- ② Sustantivos, verbos y adjetivos con preposiciones.
- ② Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt, meiner Meinung nach*).

## DISCURSO

## Cohesión

- ② Mantener el tema: repeticiones intencionadas (*Ich habe dein Buch in den Ferien gelesen – ein tolles Buch! Mit meinen Kollegen verstehe ich mich gut. Ich habe wirklich Glück mit meinen Kollegen!*)
- 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*).
- Coherencia 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 interactuar, implicar al interlocutor (*Was meinst du / meinen Sie? Wie findest du / finden Sie...?*), demostrar implicación (*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,

- ② Iniciar una explicación (*Was ich meine, ist.... Es geht / handelt sich um...*), pedir información más detallada (*Wann genau kommt ihr an?*).
- 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*),
- ② Hacer un cumplido (*Das ist aber / ja ein schöner Mantel! Was für ein schöner Mantel!*) – aceptar / quitar importancia (*Der ist schon ganz alt*).
- Entonación y pausas: forma y entonación de preguntas en órdenes (*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.

Tipos de textos: Uso correcto de los tiempos verbales del pasado: pretérito perfecto compuesto en cartas, pretérito perfecto simple en narraciones, informes etc.

- ② Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).
- ② Marcadores frecuentes para añadir información (*auch, außerdem*), clasificar, enfatizar (*(sehr) wichtig / Am Wichtigsten ist...*), enumerar (*erstens, zweitens ..., zuerst, dann, schließlich / zuletzt*), reformular, resumir (*das heißt (also),...*), ejemplificar (*zum Beispiel*), argumentar (*ein Vorteil / Nachteil ist...*), asentir, rebatir (*ich bin (nicht) der gleichen Meinung*).
- 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 de elementos sintácticos: elemento focalizado en primera posición (*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: accentuación 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.
- ② Marcadores frecuentes: fórmulas introductorias (*Was ich meine, ist.... Das Problem ist (doch) ...*), repetición introducida por fórmulas (*Wie ich (vorhin) schon sagte; Wie gesagt*), partículas para enfatizar o precisar (*Wir haben ja / doch alle das gleiche Problem. Eigentlich wollte ich gar nicht kommen*).

### 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 del 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

- 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 tratados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen*, etc.),
- ② *sich Zeit nehmen, sich Sorgen / Gedanken machen* etc.
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen* etc.,
- ② *sich den Kopf zerbrechen, etwas schwarz auf weiß haben, etwas im Griff haben* etc.).
- ② Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras.

## Formación de palabras

- Formación de palabras por composición: nombre + *-(e)s/- (e)n-* + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhaus*), nombre + nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical verbal + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus, Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*);
- ② nombre + adjetivo (*umweltfreundlich, tierlieb*); nombre + participio del verbo (*naturverbunden*).
- ② Presencia / ausencia de *-(e)s/- (e)n-* (“Fugenelemente”): *Arbeitsamt, Arbeitgeber*.
- 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*).

- ② Diminutivos y aumentativos habituales (*ein Bierchen trinken, ein Häuschen im Grünen, Riesen hunger, todmüde, kinderleicht*).
- Siglas de uso frecuente: *BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo (*Charakter / Persönlichkeit / Wesen, süchtig / abhängig, mögen / schätzen / lieben* etc.).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*Rose → Blume → Pflanze, Auto / Wagen → Fahrzeug → Verkehrsmittel* etc.).
- Palabras antónimas usuales (*Alter – Jugend / Kindheit, hoch – tief / niedrig, steigen – sinken*).
- ② Palabras con géneros distintos (*der / die See, der / das Teil*).
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: *Blick* (mirada / vista), *Druck* (presión / grabado / imprenta).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad: *Junge / Junglicher, Berge / Gebirge, die meisten / meistens, alle / alles, können / kennen / (wissen)* etc.
- ② Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, homógrafos, conotaciones, registro, giros y locuciones idiomatizadas.
- 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, vocal larga 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:ɐ]).
- 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: el 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*.

- ② Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante. Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, enlaces etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*Sechzig, nicht sechzehn. Mach die Tür zu, nicht auf. Ist das dein Mantel*), para enfatizar (*Du machst sofort deine Hausaufgaben. Der Film ist ganz schön / ganz schön*).
- Entonación de los diferentes tipos de oración: ver Nivel Básico. 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.
- ② Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Prefijos que pueden ser separables o inseparables (*über-, unter-, um-*) etc. se acentúan cuando se separan: *umziehen / umarmen*.
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir - nach Valencia gefahren, - weil Freunde von uns - dort geheiratet haben*). Contraste con la LM: 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*).
- ② Tildes en el vocabulario de uso: sólo en unos pocos extranjerismos y nombres propios: *Café, à la carte, Desirée*.
- ② Signos auxiliares: apóstrofes indicando omisión de la letra “e” en abreviaturas (*Wie geht’s? Das mach’ ich morgen*) y de la terminación –s para indicar posesión cuando el nombre propio termina en –s, –ss, –ß, –x, –z, –tz: *Peters Buch / Thomas’ Buch, Karl Marx’ Lehren, Frau Schulz’ Tochter*.
- 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 de 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.
  - . Cambio en el orden de los determinantes (posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales) respecto a la proposición de relativo y al nombre núcleo  
(这三个戴眼镜的学生都很用功 / 戴眼镜的这三个学生都很用功).
  - . Utilización de 所 delante del verbo en las proposiciones adjetivas sin consecuente expreso y en función de atributo (你的帮助是我所需要的).
  - . Eliminación del nombre núcleo en la subordinación adjetiva de carácter genérico (大卫是最需要我们帮助的人)
- 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.
  - Cambio de posición del complemento directo respecto a -的 (我们是九点钟关门的 / 我们是九点钟关的门)
- Subordinación adverbial (o circunstancial). Características generales.
- Subordinación adverbial temporal 1: -的时候, -以前 y -以后.
  - Subordinación adverbial temporal 2: 一边...一边, 一...就 y V-了...就.
- Subordinación adverbial condicional 1: 要是, 如果, 假如, 假使...就 (也).
  - Subordinación adverbial condicional 2: 只要...就, 除非, 要不是...就, 不是...就是...要不然就是, 只有...才.

## 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. Usos de 我的, 你的, 他的. Condiciones para la eliminación de la partícula 的 (我爸爸).

- Demostrativos. Usos de 这 y 那.
- Indefinidos 1. Usos de 几, 些 y 每.
- Indefinidos 2. Usos de 整 y 某一.
- Numerales. Formas y usos. Insistencia en 儿, 两, 俩, 零 y en los cardinales con el prefijo -第.
- Interrogativos. Usos de 什么, 几 y 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.
- Marca cero: anteposición verbal (determinación 贼跑了) frente a posposición (indeterminación 跑了贼).

#### *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 1. Utilización de 很-, 太-, 更-, 比较-, 最-.
- Grados del adjetivo 2. Utilización de -极了, -死了, 挺...-的, -的不得了.
- 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).
- Importancia de la ausencia de pronombre personal (我 $\emptyset$ 买了 $\emptyset$ , frente al español se la compré).
- Obligatoriedad del pronombre personal con el marcador activo把 y el pasivo被.
- Pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales.
- Pronombres interrogativos: 谁, 什么+ $\emptyset$ , 哪+个+ $\emptyset$ , 几+个+ $\emptyset$ , 多少+ $\emptyset$ .
- 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.
- 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).
- Verbos direccionales compuestos. Su combinación con los potenciales 得y不 (拿得下来 / 搬不上去).
- 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.
- Diferentes usos de 是 y de 有.
- Los verbos auxiliares, los verbos de estado y los verbos adjetivales (o de cualidad).- Su comportamiento con la negación y con los sufijos aspectuales.
- Los clasificadores verbales 次, 边, 回y 趟.
- Voz activa con 把. Estructura y condiciones. Uso de 给.  
Combinación con la negación y con los verbos auxiliares.
- Voz pasiva con 被, 叫, 给 y 让. Estructura y condiciones. Uso de 给.  
Combinación con la negación y con los verbos auxiliares.

## 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 de modo y onomatopéyicos con la partícula 地 (静静地, 叮当叮当地).
- Adverbios interrogativos: 哪儿, 什么时候, 怎么, 为什么.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda.
- Adverbios negativos y su interacción con otros adverbios.

- 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. Su negación.
- Partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal 了: (已经) O +了 / V + 了...

Repercusiones en la negación: 还没(有) + V... 呢 / 没+ V + ø...

- 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 1: 可是, 但是, 不过.  
Coordinantes adversativos 2: 然而, 倒是.
- 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 1: 如果 / 假如 / 要是 / 假使... 就/也.  
Subordinantes condicionales e hipotéticos 2: 只要... (就), 除非, 要不是...就, 不是...就是...要不然就是, 只有...才; -的话...就.
- Subordinantes causales-consecutivos de uso frecuente: 因为 / 由于 / 因为的关系 ...所以 / 就.
- Subordinantes concesivos de uso frecuente 1: 虽然 ...倒 / 可是 / 还是.  
Subordinantes concesivos 2: 即使 / 就是...也 / 还, 无论 / 不管...都 / 也.
- Subordinantes finales de uso frecuente 1: 为了.  
Subordinantes finales 2: 为的是, 省得, 是为了...才/而...的.

### Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones (coverbos). Características y posición.
- Usos de 给, 从, 在, 跟, 坐, 用, 替, 离, 像, 叫.  
Usos de 除了, 按, 沿, 关于.

- 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*).
- Poner al agente como protagonista cuando el tópico es el CD: 是...的 y no la pasiva occidental. (*那副画是王太太画的 y no 那副画被王太太画了*). Especial énfasis en evitar este calco sintáctico.

#### 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. Otros sintagmas lexicalizados: 乱七八糟, 流口水, 出洋相, 糊里糊涂, 水土不服, 满载而归, 蓝天白云, 一心一意.
- Expresiones idiomáticas muy habituales: 生日快乐, 新年快乐, 万事如意, 恭喜恭喜, 恭喜发财.

Otras expresiones idiomáticas: 身体健康, 礼多人不怪, 不到长城非好汉, 人死不能复生, 成家立业, 入境随俗。

#### 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 composición de tres o más lexemas (公共汽车, 出租汽车, 电子邮件, 羊角面包).
- 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

- 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.  
Palabras sinónimas o de significado próximo 2: 感到 / 觉得, 想 / 心想, 要 / 愿意, 刚 / 刚才, 渐渐地 / 慢慢地, 来不及 / 没时间, 总是 / 永远 / 一直, , 正 / 正在 / 正好, 往往 / 常常, 场合 / 情况, 只 / 只是 / 只要 / 只有, 得了 / 得到 / 取得, 甚至 / 连, 礼貌 / 规矩.
- 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→爸爸的爸爸, 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.  
Definición de palabras. Términos de parentesco 2: 妻子, 母亲→妈妈, 外祖父→外公→妈妈的父亲, 外祖母→外婆→妈妈的母亲, 岳父→爸爸→妻子的爸爸, 岳母→妈妈→妻子的妈妈, 外孙→女儿的儿子, 外孙女→女儿的女儿.
- 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 / 馒 / 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 1000 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 los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para...+ cuándo, dónde...* (*¿Desde cuándo vives aquí?*). Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). (*¡Cuánta gente ha venido!*). Exclamativa parcial introducida por *con lo .....* (*con lo+adjetivo+que+verbo, con lo que+verbo*) para expresar causa o concesión después de la expresión de un sentimiento
  - Sistematización de la concordancia sujeto – predicado / atributo.
  - Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (*A mí, no; ¿dónde vas a dormir? Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo*)
  - ② Mecanismos de evitación del agente: oración pasiva con *se* (*La casa se construyó en 1960*), *se* impersonal (*se come muy bien aquí*), segunda persona singular (*cuando montas en avión, lo mejor es...*), *uno+3º persona del singular* (*uno se lo pasa muy bien aquí...*) y tercera persona plural con anticipación o no del complemento directo (*le dijeron que no habían salido los resultados, la casa la construyeron...*).
  - Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
  - Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones y sintagmas. Clases de coordinación y enlaces (ver “Enlaces” Intermedio I).
  - ② Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo o desconocido+ presente y pretérito perfecto de subjuntivo (*busco un chico que haya nacido en china*). Usos de *donde*.
  - Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas. Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado (*Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume/lo que no me gusta es que la gente fuma* ). Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos y gustos (*¡Ojalá haya cogido el tren! / ¡Te dije que llegarás pronto!*).
  - ② Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (*creo que + indicativo / no creo que + subjuntivo; ser/estar/parecer +adjetivo + que + indicativo/subjuntivo*).
  - ② El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (*Me dijo que llegaría hoy*).
- Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (*Me pidió que la avisara*).
- Correlación de tiempos y modos. Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras (*¡Dáselo, (por favor)! -¿Qué?/Cómo dices? - Que se lo des*) o de las palabras de otros (*Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa*), de acuerdo con las situaciones de comunicación.

Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*, *cuándo*, *cómo*, *dónde*, *quién*, *qué*; ;  
*elipsis*: *que si*, *que quién*, *que cuándo*, *que dónde*, *que cómo*, *que qué*

- ② Subordinación adverbial con indicativo y subjuntivo y con infinitivo (*lo llamé al llegar*) referida al presente, al pasado y al futuro. Ampliación de estructuras con conectores temporales: *cuando*, *mientras*, *antes de*, *después de*; finales: *para que* con presente de subjuntivo;; causales: *como*, *porque*, *ya que*; concesivos: *aunque* ; consecutivos: *así que*, *por eso*; modales: *como* con indicativo; condicionales: *sí*, con presente de indicativo (*si vienes* ). Incompatibilidad de *si* con presente de subjuntivo y con los futuros. ampliación de las comparativas: *más/menos+adjetivo+ de lo que* (*es más interesante de lo que creía*)
- ② Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

- Aspectos relevantes del género. Nombres con género irregular. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a* tónica (*el agua*, *un águila*). Cambio de género que expresa cambio de significado (*el naranjo-la naranja*).
- ② El género femenino en nombres de profesión.
- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en *-y* (*rey – reyes / jersey – jerséis*); palabras acabadas en *s* con sílaba átona y tónica (*el / los lunes* , *autobús/es*); nombres de uso frecuente que se sólo pueden ir en plural o singular (*gafas*, *salud*).

### Determinantes

- Presencia y ausencia del artículo. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (*Tengo coche*; *Hoy llevo falda*), con nombres en función de CD que indican cantidad indeterminada –en primera mención– (*¿quieres café? ¿he traído pasteles?*). Contraste entre *quiero café/quiero un café*. Uso intensificador del artículo indeterminado (*¡Hace un frío!*). Uso del artículo con valor posesivo (*Me he cortado el pelo*; *He dejado el coche en el garaje*). Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (*Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga?*); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (*un compañero tuyo*); valor ambiguo de *su* (*de usted*, *de él*, *de ella*, *de ellos*, *de ellas*).
- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*ese chico*, *esa noche*, *aquel día*).
- ② Indefinidos (*ciertas personas*, *cualquier pregunta*, *varios días*, *unos cuantos meses*). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (*no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco + nombre no contable* (*hay un poco de harina*, *hay poca harina*).
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

### Complementos del nombre

- Adjetivos: concordancia en género y número con el nombre y el determinante. Concordancia del adjetivo con varios sustantivos (*lleva una chaqueta y una blusa blancas*).
- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo (*es una chica delgada y morena*). Anteposición: con adjetivos de orden (*es la primera vez*); con adjetivos que cambian de significado: *bueno*, *grande*, *viejo*, *pobre*; para resaltar una cualidad (*el nuevo modelo*).

Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: *grande, malo, bueno, primero, tercero*.

- Modificadores del adjetivo (*bastante simpático, ¡qué fácil!, orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate*).
- Sustantivación del adjetivo (*lo bueno*).
- ② Grados del adjetivo: comparativo de igualdad: *igual que, lo mismo que*, inferioridad y superioridad. Comparativos sintéticos de uso frecuente: *mejor, peor, mayor, menor*
- ② Superlativo absoluto y relativo.
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva.

### 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.
- Reduplicación de CI y CD con pronombres (*A mí me gusta, le he dado a Juan el libro*).
- ② Omisión y presencia: presencia con valor contrastivo (*-¿Cómo os llamáis? –Yo Pepe y él es Javier; Me ha mirado a mí y no a ti*); para deshacer ambigüedades (*La llamé a usted para...*).
- Pronombres de objeto indirecto con verbos como *interesar, molestar, parecer, etc.*
- Formas de tratamiento habituales. Uso de *usted/es* y formas verbales correspondientes.
- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales. Distinto comportamiento sintáctico: contraste entre *me divierto cuando+* indicativo / *me divierte que+* subjuntivo
- Pronombres tónicos con preposición (*a mí, por ti*). Algunas excepciones con algunas preposiciones (*entre él y tú*).
- ② Observación del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.
- ② Usos de *lo + que* (*lo que pasa*); *lo + de* (*Tenemos que comentar lo de la cena*); para aludir a un tema.
- ② Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (*es mío, es el mío*); demostrativos: usos deícticos (*Sí, es ése*). Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Eso no lo sabemos, eso es*); indefinidos (*nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro*)
- Pronombres relativos: *que, donde, cuando*
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué / cuál*.

### GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

- ② Conjugación: revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto del subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes. La segunda persona del singular del presente en la zona voseante de Hispanoamérica
- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo
- Futuro: *Ir a + infinitivo* para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (*Al final llegará tarde*), suposiciones en el presente (*Estará cansado*) y para acciones futuras programadas en registro formal (*Dentro de cinco minutos aterrizaremos en...*)
- ② Futuro perfecto (formas y uso) : suposición (*Ya habrá llegado*).
- ② Condicional para la expresión de deseos, consejos (*yo no iría*) y peticiones más corteses (*¿Podrías venir?, Le importaría si...*).

- ② Tiempos del pasado: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; oposición pretérito imperfecto – perfecto e indefinido.
- ② Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo (*ojalá venga*), duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.). Uso del pretérito perfecto r: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (*me sorprende que no haya venido*);
- ② Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (*Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta*); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo (*dice que vengas/dijo que vinieras*).
- Imperativo: forma afirmativa y negativa. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (*¡Anda ya!*, *¡Venga!*, *¿Diga?*). Imperativos apocopados para vos en zonas de hispanoamérica
- Perífrasis verbales: de infinitivo: *empezar a*, *estar a punto de*, *ponerse a*, *volver a*, *acabar de*, *dejar de*, *deber / debería*; de gerundio: *seguir*, *llevar*.
- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo (*Leer es bueno*); participio con valor adjetivo (*Me miró sorprendido*).
- Contraste *ser – estar en* usos frecuentes.
- ② Pasiva refleja con *se* (*Ese edificio se construyó en 1912*).

#### 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*).
- ② Adverbios de cantidad: gradación de *nada*, *poco*, *bastante*, *mucho*, *demasiado*, *todo*; *más*, *menos*. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (*Viaja bastante*; *Está muy rico*; *Está demasiado lejos*). Oposición: *muy / mucho*. Nuevas formas: *casi*, *justo*. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos. Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*efectivamente*, *seguro*, *quizá*, *tal vez*, *probablemente*, *seguramente*, *lo mismo*, *igual*, *fijo*).
- ② Adverbios relacionados con un elemento de la oración (*Lo hizo rápidamente*; *vivo aquí*) o con toda la oración (*Sinceramente*, *yo no voy a ir*) y colocación en la frase.
- ② Adverbios relativos: *donde*, *como*, *cuando*, *cuanto*. Adverbios interrogativos: *dónde*, *cuándo*, *cómo*, *cuánto*.
- Locuciones adverbiales
- Gradación del adverbio.

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: copulativa: *y*, *e*, *ni*; disyuntiva: *o*, *u*, *ni... ni...*; adversativa: *pero*, *no...sino [que]*, *sin embargo*; explicativa: *o sea*, *es decir*.
- ② Subordinantes. causales: *porque*, *ya que*, *como*, *que*; consecutivas: *así que*, *por eso*; temporales: *cuando*, *mientras*, *hasta que*, *antes de*, *después de*; finales: *para que*; concesivos: *aunque*, *a pesar de*; modales: *como*; condicionales: *sí*, *por si*; completivas: *que*
- ② Marcadores del discurso (Ver apartado de Discurso).

##### Preposiciones

- ② Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliación de verbos regidos por preposición (*depende de, reírse de, alegrarse de, pensar en*). Adjetivos que rigen preposición (*Amable con, , fácil /difícil de*).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: *a /en; \*en* con expresiones temporales (*\*en el año pasado*), *por / para, en /con*, etc. Uso de preposición + infinitivo (*antes de comer*).
- Locuciones preposicionales: *alrededor de, en relación con*; adv. + preposición: *encima de, detrás de*, etc.

## 2. DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (*A mí me gusta el fútbol, pero a ella no*), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (*esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto* etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (*ordenador > aparato*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*el dirigente, el político, el presidente de...*) o de la nominalización (*Llegamos a las diez = La llegada fue...*).
- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: *lo + adjetivo, lo de, lo que*.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- ② Conectores frecuentes de coordinación (*ni...ni, tanto...como...*), de consecuencia (*por tanto, entonces*), de contraargumentación (*sin embargo, aunque, a pesar de*), de causa (*como*), etc. (Ver "Enlaces").

### Organización

#### Conversación:

- ② Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*Disculpa/-e, un momento*, etc.), saludar (*-¿Cómo va todo?: -Tirando*), empezar a hablar (*Mire, es que...*), apoyar al interlocutor (*¿Sí? ¿Y entonces?*), reaccionar e interaccionar (*¡Vaya!, ¡Es increíble!*), implicar al interlocutor (*¿No te parece?; ¿No crees?*), demostrar implicación (*Claro, claro; Ya, ya; ¿y ...?*), tomar la palabra (*Pero es que...; Yo quería decir...*), iniciar una explicación (*La verdad es que...; Hay que tener en cuenta que...*), mostrar duda (*Puede ser; es probable*), mostrar acuerdo (*Por supuesto; Sin duda; Seguro*), mostrar desacuerdo (*Qué va; De ninguna manera;*), contradecir en parte (*Sí, ya, pero...; Igual sí, pero...*), clarificar las opiniones (*Lo que quiero decir es que...*), pedir reformulaciones (*¿Quieres decir que...?; No sé si te he entendido bien, o sea que*), presentar conclusiones (*Total, que; Resumiendo*, etc.).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar (*¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. Las metí antes en el congelador: -Bueno, pero sólo una.*), pedir-conceder (*-¿Puedo fumar? -Sí, sí, fuma, fuma*), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido (*- ¡Qué bien te queda esa falda! -¿Tú crees? / Si, me la he comprado en un mercadillo*), etc.

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

- ② Marcadores frecuentes de iniciación en función del tipo de texto y en registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (*Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar...*, etc.), saludo (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa; ¿Cómo está tu esposo?*, etc.), desarrollo (*Asimismo, De igual modo*, etc.), cambio de tema (*[Con] respecto a*, etc.), conclusión (*En definitiva*, etc.), despedida (*Mis saludos más cordiales; Un abrazo cariñoso; Y colorín, colorado*, etc.)

- ② Marcadores frecuentes para añadir información ( *a propósito*, etc.), clasificar (*por un lado, por otro, por una parte, por otra*, etc.), enumerar (*primeramente, por último*, etc.), reformular (*mejor dicho, en otras palabras*, etc.), ejemplificar (*tal como*, etc.), argumentar ( *en definitiva*, etc.), rebatir (*de todos modos*, etc.), corregir (*no... sino...*), poner de relieve (*Hay que tener en cuenta que; Debe quedar claro que*, etc.), resumir (*en fin*, etc.).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos.
- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de 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: reacción- subjuntivo/información- indicativo, *aunque haga calor/hace calor, me gusta que la profesora sea simpática/lo que más me gusta es que la profesora es muy simpática*), elipsis de la información compartida (lo de.....) y alteraciones para realzar una información.
- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (*Le he comprado un CD a Ana; el libro lo ha leído*).
- Mecanismos de realce: entonativos (*PEDRO no puede venir*), cambios de orden (*mucho dinero no tiene*), reduplicación (*guapo, guapo no es ...*)
- ② Otros mecanismos sintácticos: (*Es Pedro quien/el que no puede venir; Es en Valencia donde quieren construir el campo de golf, fue en agosto cuando se casó*). Construcciones *lo + adjetivo + es [que]* y *lo que + verbo + es [que]+ indicativo/infinitivo* (*lo malo es que llegué tarde; Lo que me molesta es llegar tarde*).

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc–.
- ② Los demostrativos en la conversación (*¿Me acercas ese libro?*) y en el texto escrito (*Este murió en 1956; aquel, en 1960*). Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes *ahora/actualmente, entonces/en ese momento, hoy/ese día, ayer/el día antes, mañana/al día siguiente*, etc.
- ② Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente*)

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: sistematización del contraste *tú/usted* en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (*Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores*, etc.).
- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (*Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor*), expresiones de ruego (*Ayúdeme con esto, si no le importa*), estructuras de petición (*¿No te molesta/importa que fume?*), alabar al corregir (*Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo*), diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (*Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa, etc.*).
- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.).

#### Intensificación

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: aumentativos (*¡Vaya cochazo!, películón*), prefijos (*es un supercoche*), expresiones léxicas (*mogollón, de muerte, etc.*), repetición (*esto es café café*), vocablos intensificadores (*¡que guay, rollo, cutre, chungo, chulo, flipar, alucinar, molar*).
- ② Mecanismos sintácticos: con lo+adjetivo/adverbio+verbo, con lo +que+verbo (*con lo puntual que es, con lo que trabaja*); expresiones suspendidas con un/una (*Tiene un lío en la cabeza..., le tengo una manía.....*);

#### Inferencias

- ② Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas (*-Hola, ¿qué hay? - ¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y sólo dos horas*).

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente (*partido político, éxito rotundo...*).
- ② Expresiones frecuentes de español coloquial y juvenil (*¡qué pasada!, ¡qué pesado!*), Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Comparaciones estereotipadas (*¡Qué fiero!, Está como una cabra; Es más buena que el pan*).
- Verbos de cambio: *ponerse, hacerse, volverse, quedarse*
- ② Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente (*total que / al final; vale / de acuerdo, solicitar / pedir, marido/esposo, seguro/fijo*).
- ② Modismos o expresiones idiomáticas más usadas en español. Ampliación (*meter la pata, cada dos por tres ...*).
- ② Expresiones metafóricas muy frecuentes.
- ② Reconocimiento de algunas palabras del español de América
- ② Introducción a algunos recursos del lenguaje: la ironía (*¡vaya casita!, menudo...*), la atenuación o la intensificación (*Es un inútil*).
- Fórmulas de tratamiento para textos escritos de registro estándar y formal. (ver Discurso)

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación 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?*). Diminutivos característicos de Castilla y León (*-in, -ino*).

- Formación de palabras sin cambio de categoría con prefijos y sufijos de uso frecuente: *a-, in-des-, re-, súper-, sobre-, pre-, pos-, -hiper(coloquial)*.
- Palabras compuestas (*sacacorchos, lavacoches*)
- Siglas de uso frecuente (EU, ONU, INEM, ONCE).

#### Significado:

- Campos asociativos de los temas trabajados
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo Conocimiento pasivo de los sinónimos (*pedir, rogar, suplicar; paro - desempleo*). Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (*Le pedí un favor; He solicitado un préstamo*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente.
- ② Palabras antónimas: ampliación (*prestar – pedir prestado, aceptar – rechazar. afirmar - negar*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*llevar, dejar, pasta, borde, receta, planta, papel*).
- Verbos con diferente significado con y sin *se* (*caer – caerse, encontrar-encontrarse, llamar – llamarse, ir – irse, parecer – parecerse, quedarse-quedarle-quedar*).
- Palabras antónimas usuales (*llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido – divertido, ameno, suave – áspero, duro-blando*).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*especia – especie, sentar - sentir, tasa – taza, valla – vaya*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (*demonstración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Atención especial a los fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.
- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.
- ② Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: repregunta (*¿¿(Que) qué canción quieres??*), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza (*¡Te lo prometo!*), entonación suspendida (*Me miró con una cara...*).
- ② Grupos fónicos: pausas y entonación
  - Reconocimiento y producción de sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (*Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-ta-fen-tren*).
- ② Reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda personal del plural de ciertos verbos: *estudiáis, limpiéis*, etc.).
- ② Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante: variantes de pronunciación (*/s/-/z/, /j/-/h/, etc.*), y rasgos suprasegmentales (tonillos dialectales, cambios del acento de palabra, etc.).
- 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*).
- 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/*).

- ② Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).
- ② Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.
  - Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma y paréntesis (aclaración, inclusión de datos pertinentes).
  - Diéresis, dos puntos, comillas, asterisco.
  - Cursiva, negrita y otras modalidades tipográficas
  - Separación de sílabas mediante guión al final de línea.
- ② Sistematización del uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.
- ② Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (*cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién*, etc.) frente a los relativos y las conjunciones.
  - Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (*pónmelo, explicándoselo*, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde. La acentuación.

## EUSKERA

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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- 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!*). Oración exclamativa con *bai* (*Bai zaila dela ariketa hau!*), con demostrativos (*Hau zorte txarra!*) 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*)
- ② 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*), *...ezezik ... ere* (*etxean ezezik, kalean ere horrela portatzen da*), *ez bakarrik ... ere* (*ez bakarrik Jon, beste guztiak ere galdu dira*). Disyunción: *zein ... zein* (*zein kotxez zein trenez, ordu beretsuan iritsiko gara*), *nahiz ... nahiz* (*nahiz hau nahiz bestea, hartzen duzuna*)

*hartuta, gustura ibiliko zara*). Oposición: *baizik (baino) (ez dago etxean, bulegoan baizik), alde batetik ... bestetik (Alde batetik interesgarria dirudi, bestetik garestiegia da)*. Uso de *ere* y *elkar*.

- Subordinación: enlaces y correlación de tiempos y modos.
- Subordinación adjetiva con *-(e)n* + desinencia de caso (*Ez gehiegi fidatu hitz egin digunarekin*).
- ② Subordinación nominal y transmisión de información con nexos *-(e)la* (*Ziur nago lortuko duzula*); *-(e)nik*; (*Ez dut espero etorriko denik*) y *-(e)na* (*Badakit etortzekoa dena, baina bera gabe hasiko gara*).
- Subordinación adverbial. Construcciones concesivas con participio: (*Etorri arren; Nahiz eta gogor saiatu*); con verbos no conjugados: *-ta ere (Mesedez eskatuta ere, ez zituen gauzak berehalakoan uzten)*; con verbo conjugado: *-(e)n arren (Galdu dugun arren, ez gaude haserre); nahiz eta -(e)n (Nahiz eta urruti utzi gaituen, garaiz iritsi gara); ba-... ere (Gaixorik bazegoen ere, umore ona zuen)*.

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 kontatzeokotan, 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 garbitzearren?)*.

Construcciones finales: *-t(z)eagatik (Zu ikusteagatik etorri naiz); -t(z)earren (Lehenbailehen bukatzearren 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 + *ostean, -(e)netik*; de simultaneidad: *-(e)la(rik), -t(z)ean*; de duración (*bitartean, harik eta ... arte*) y de frecuencia: *-(e)n bakoitzean, guztietan, gehienetan*.

#### DECLINACIÓN: Casos

- 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*.

- ② Funciones del grupo del nombre: Atributo (*Ama neskame egon zen Donostian; Alaba emakume bihurtu zaigu*).

#### Nombre

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

#### Determinantes

- Artículo: definidos (*-a/-ak/-ok*) e indefinidos (*bat, batzuk*).
- ② Cuantificadores definidos: fracciones (*heren bat*); tantos por ciento (*ehuneko bost*); de distribución (*-na, seina, bana*); expresiones (*bizpahiru, hogeí(ren) bat, baten bat, gutxi gora-behera*). Cuantificadores indefinidos (*zenbait, horrenbeste, hainbat, ugari, makina bat, bete, -(r)en 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*).
- ② Complementos formados con posposición + *-ko*: *norako* (*Hondartzarako toaila*); *norentzako* (*Ilobentzako opariak*); *norekiko* (*kanpotarrekiko harremanak*); *norenganako* (*zaharrenganako begirunea*), *norainoko* (*hemendik aterainoko sugea*).
- ② Complementos formados por sintagma posposicional + *ko* (*erretzaileen aurkako/aldeko jarrera, minbiziari buruzko hitzaldia*).
- Posición: (*kartoi lodiko kaxa; gazte prakamotza: bekain iletsudun agurea; agure bekain iletsua*).
- Modificadores del adjetivo (*nahiko atsegina, aspergarri samarra, oso baldarra*). Repetición: *txiki-txikia*.
- Grados del adjetivo: positivo absoluto (*lodi, gorni*) y relativo (*lodikote, gorriska*); 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

- ② Reforzados: personales: *neu, heu, geu, zeu, zeuek*; posesivos: *neure, heure, geure, zeure, zeuen*; demostrativos: *hauxe, horixe, huraxe, hauexek, horiexek, haiexek; bera, beraiek*.
- ② Generalizadores: *dena, guztia*.
- ② Indefinidos: *edonor, edonork, edonori, ... norbait, norbaitek, borbaiti, ... inor, inork, inori, ... nor edo nor, zer edo zer, zein edo zein, normahi, zernahi, zeinahi*; reflexivos: *neure burua*; interrogativos: *nortzuk, zertzuk*.
- Recíprocos: *elkar, elkarrri, elkarrekin, elkarrengana, elkarrengandik, elkarren*.

## 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*, ...).
- ② Verbos conjugados sintéticos en presente del indicativo: sistema *nor-nork*, *esan* (*diot*, *diozu*, ...), *irudi* (*dirudi*, *dirudite*), *iraun* (*dirau*, *diraute*); sistema *nor-nori-nork*, *iritzi* (*deritzot*, *deritzozu*).
- 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*).
- ② Modo potencial de los sistemas *nor* y *zer-nork* (presente, hipotético y pasado) y *zer-nori-nork* (presente) (*galde diezaioket*, *ikus genezake*, *etor nintekeen*).
- ② Condicional irreal e hipotético, y su consecuencia: sistemas *nor* (*-/ko banintz*, *-ko nintzateke/nintzen*), *zer-nork* (*-/ko banu*, *-ko nuke/nuen*), *zer-nori-nor* (*-/ko banio*, *-ko nioke/nion*).
- ② Imperativo del sistema *nor-nori-nork* (*iezaiozu*, ...)
- ② Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y oraciones subordinadas (presente, 3ª persona, sistemas *nor*, *zer-nor*, *zer nori-nork*: (*etor dadila*, *egin dezala*).
- 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*, *ahoa*,... *erabili*); con *jo* (*adarra*, *begiz*, *larrua*, ...).
- ② Fórmulas para expresar obligatoriedad: sufijo *-arazi* (*ezkontarazi gaituzte*); *-t(z)era behartu* (*hori egitera behartu naute*); *eragin* (*barre eragin dit*).
- Valores aspectuales y modales más generales.
- ② Partículas modales: *al* (*Berak egin al zuen?*); *ote* (*Berak egin ote zuen?*); *omen* (*Berak egin omen zuen*); Partícula aspectual: *ohi* (*Gordinik jan ohi ditu gaztainak*).
- 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.
- ② Adverbios derivados: sufijos *-ki* (*biziki, automatikoki*), *-ka* (*keinuka, gordeka*), *-ro* (*geldiro*), *-to* (*ederto*), *-(r)ik* (*osorik, hutsik*).
- 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, ...*
- ② Adverbios que indican opinión (*nire ustez, bere iritziz*); seguridad (*ziur asko, jakina!, noski, zalantzarik gabe*); inseguridad (*badaezpada ere*); posibilidad (*agian, beharbada*); conocimiento indirecto (*dirudienez, antza denez, itxura denez*).
- Expresiones adverbiales: *batez ere, bat-batean, lehenengo eta behin, noizean behin, nire partez, hamaika bider, zoritxarrez, ...*

## ENLACES

*Conjunciones y locuciones conjuntivas*

- ② Coordinantes, de uso habitual: copulativas (*edota*), disyuntivas (*nahiz ... nahiz, zein ... zein, dela ... dela*), adversativas (*baizik, baino*), distributivas (*batetik ... bestetik*) y explicativas (*zeren, ze, izan ere*).

*Posposiciones*

- ② Locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo, (*noren*): *alde(an), arabera, arte(an), aurka / kontra, aurrean, atzean / ostean, azpian, barruan / barnean, beharrian, bidez / bitartez, esku, gainean, inguruan, kontu / kabuz, menpe(an), ondoan / alboan, ordez, parean, partez, truk(e)*; con absoluto (*zer*) o partitivo: *ezean, faltan*; con dativo (*nor*): *esker*; con instrumental (*zerez*): *gain(era), bestalde(an)*; con inesivo (*non*): *gora, beheara, barrena*.
- ② Locuciones verbales: *begira, bila, eske, zain, so, jabe*.
- Coordinación de locuciones posposicionales: *Trafikoa erraztearen alde ala aurka zaude?*
- ② Lexicalización: *mahainguru, jendeaurreko, axolagabe, ...*
- ② Adjetivización: *Beharren arabera eskakizunak bideratuko ditugu.*

## 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*).
- ② Conectores más frecuentes: conjuntivos: *baita ere, gainera, bestalde, behintzat*; disyuntivos: *bestela, osterantzean*; de contraste: *berriz, ordea, ostera, dena den, hala eta guztik ere, aitzitik*; consecutivos: *beraz, bada, orduan, hortaz*; y causales: *zeren, bada, ze*.

### Organización

- ② Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien (*aizu, jaun-andreok, lagunok*); saludar (*egunon guztioi*); empezar a hablar (*hasteko, hitzaldi honen helburua ..., ezer baino lehen, bazen behin, lehen-lehenik, ...*); cooperar (*nik esango nuke*); reaccionar e interaccionar (*arrazoi duzu*); implicar al interlocutor (*zer deritzozu?*); demostrar implicación (*neu ere horretan 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, laburtuz, hitz gutxitan*); despedirse (*bestarik gabe, ...-lakoan*).
- 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 (Ver I.2)

- ② Marcadores de iniciación (*egun hartan, gizona mundura baino lehen, lehenengo eta behin*); desarrollo (*era berean, hariarekin jarraituz, hau ikusi eta gero, honetaz gain*); conclusión (*esandakoaren arabera, honen ondorioz, esanak esan, kontuan izanik ...*); cambio de tema (*edozein modutan ere, hori horrela izanik ere, gai hau albo batera utzita*) (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).
- ② Marcadores frecuentes para añadir información (*gainera, are gehiago, bestalde, ez hori bakarrik*); clasificar (*alde batetik ... bestetik, arestian esan bezala, lehenik ... bigarrenik*); enumerar, transmitir (*dirudíenez, omen, esan daiteke*); reformular (*berriro, berriz diot*); ejemplificar (*besteak beste, adibidez, esate baterako, hau da*); argumentar (*mila bider esana dugun bezala, hori horrela delarik, -(e)la kausa, beste era batera esanda*); rebatir (*ez gaude ados, sentitzen dut baina ez nago konforme*); enfatizar (*onartu behar da, dudarik gabe, zer esanik ez*); resumir (*konklusio gisa, laburbilduz, hitz gutxitan esateko*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*orain dela ..., aurreko egunean, biharamunean, handik gutxira, bertan, dagoeneko, jadanik*).
- 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 *zera*, focalizador del discurso: *Zera esan behar dizut...*
- Expresión formada con Interrogativo + (V futuro) + *eta* (*Nor etorriko eta X*).

### 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, eguraldi eskasa, hasiera eman, harira etorri, 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 LM 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 los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa, exclamativa (*qu'est-ce que c'est joli, que c'est joli, comme c'est joli, quelle beauté*), desiderativa y dubitativa; 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.
- ② Concordancia sujeto - predicado –con sujeto múltiple (*le père et la mère sont là*), *la plupart + verbo*.
- ② Oraciones impersonales (*il est+adj+que, il reste, il existe*) verbos con doble construcción (*il m'est arrivé une drôle d'histoire/une drôle d'histoire m'est arrivée*).
- Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces (*ni Pierre ni Marie ne sont venus*)
- Subordinación enlaces y correlación de tiempos y modos.
- ② Subordinación de relativo. Con o sin antecedente (*je m'adresse à qui voudra m'écouter, qui que vous soyez*)
- ② 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 (*j'espère qu'il sera déjà arrivé, je doute qu'il soit déjà arrivé*).

- ② Subordinación circunstancial referida al pasado, presente y futuro con conectores temporales : *dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que* ; causales : *parce que, puisque, comme* ; de consecuencia : *donc, de sorte que, étant donné que, c'est pourquoi* ; finales : *afin que, pour que* ; de concesión : *bien que, même si* ; condicionales : *si, à condition que, pourvu que* ; comparativas : *comme, comme si*. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, *dès qu'il aura fini*)

## GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre y marcas: repaso del uso de preposiciones en los complementos indirecto, agente, circunstancial o complemento del nombre o del adjetivo.

### 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 (*Madame, le maire*).
- ② Relación entre terminación y género (femenino: *-ure, -ude*, masculino: *-isme, -ement, -age*).
- ② Cambio de sentido según el género, casos más frecuentes (*tour, mode*).
- ② Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente (*festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus, sandwiches, média*), de los sustantivos compuestos (*bateaux-mouches, tire-bouchons, faire-part*). Nombres que sólo se usan en plural (*ciseaux, alentours*).

### Determinantes

- FORMAS, POSICIÓN, COMBINATORIA CON OTROS DETERMINANTES. USOS.
- ② Artículo: casos de ausencia o presencia después de preposición (*professeur de lycée/du lycée, Ministre des Affaires Étrangères*), en expresiones de uso frecuente (*avoir tort, Monsieur le Président, la Saint-Valentin*), con *ni* (*ni vin ni bière*). 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*). Con valor posesivo (*il marche les mains dans les poches*).
- ② Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal (*il faut laver son linge sale en famille*).
- Repaso de los demostrativos con las partículas *ci, là*.
- ② Indefinidos : *on, n'importe quel, plusieurs, quelconque, quelques, tout, plusieurs, autre, certain, aucun, 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 (*le premier mai, Henri IV, XV<sup>ème</sup> siècle*).
- ② Cantidades aproximadas (*dans les 500 euros*). Otras formas de expresar la cantidad (*bimensuel, octogénaire, le double*).
- Interrogativos y exclamativos: *quel*.

### Complementos del nombre

- Adjetivos: variables e invariables.
- ② Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Casos particulares de concordancia del adjetivo: *demi, ci-joint, ci-inclus, adj de color compuestos*.

- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición (*prochain, dernier, ancien, cher...*).
- Modificadores del adjetivo (*fier d'avoir gagné, fort intéressant, tout à fait inutile*).
- ② Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo (*super-, extra-, hyper-, -ette*).
- ② Grados del adjetivo. Comparativo: *meilleur, pire*. Superlativo (*le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau*). Comparaciones en frases hechas (*têtu comme un âne*).
- 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: colocación (*prête-les-lui, je vais lui téléphoner, il nous a fait visiter la ville, il m'en a parlé*).
- ② Uso de los pronombres sin referente en expresiones fijas de uso corriente (*s'y connaître, en vouloir*).
- ② Posesivos (*le sien, le leur, le vôtre*). Uso con *chacun* (*chacun le sien*).
- Repaso de los demostrativos (*celle-ci, celui de, ce qui*); diferencia *ce/cela/ça*.
- ② Indefinidos: Usos generales y formas no estudiadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto (*rien ne me plaît*). Usos más específicos: *quelque chose o quelqu'un + de + adj, n'importe, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres*.
- Interrogativos: *qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel, quoi*.
- ② Exclamativos: *que, quel, ce que, qu'est-ce que, quoi (j'ai essayé, quoi!)*.
- ② Relativos formas simples y compuestas (*qui, que, dont, où, duquel, auquel*).

### GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- ② Repaso de la concordancia del verbo con el sujeto (*on, vous, la plupart*) y con el complemento directo (*elle s'est lavée/ elle s'est lavé les cheveux*)

### Verbo

- Conjugaciones: forma regulares e irregulares de uso.
- ② Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos (*elle est montée /elle a monté la valise*).
- Formación de las formas flexionadas regulares y de las formas 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.
- ② Reconocimiento del pretérito perfecto simple de indicativo.  
Valores aspectuales y modales más generales; insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas: 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...*).
- ② Condicional para expresar hechos no confirmados (*le président aurait démissionné*).
- Subjuntivo: formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto.
- ② 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 (*en attendant que, d'ici à ce que*), finales (*afin que, de peur que (ne), de crainte que (ne)*), concesivas (*bien que, quoique pourvu que*) y condicionales (*à condition que, en admettant que, en supposant que*). Uso en las relativas (*quelqu'un qui puisse m'aider*).

- ② En oraciones simples (*qu'il disparaisse!*).
- ② Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de *en* o *y* (*vas-y*) Imperativos lexicalizados frecuentes (*veuillez agréer, dis donc!*).
- ② Infinitivo simple (*il m'a demandé de venir*) y compuesto (*après avoir fini*). Forma negativa (*je vous prie de ne pas mentir*).
- ② Participio pasado. Uso en los tiempos compuestos y sin auxiliar (*les vacances finies..., compris!*).
- ② Gerundio y participio presente para expresar simultaneidad (*J'ai vu Sophie montant l'escalier/en montant l'escalier*), causa (*désirant réunir tous les anciens élèves...*), complemento del nombre (*les personnes ayant un ticket...*).
- ② Perífrasis verbales de uso frecuente (*se mettre à, arrêter de, être sur le point de, faillir*).
- ② Voz activa, pasiva y refleja (*Il s'est fait renverser, 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 a confirmé qu'il serait arrivé avant la fin du cours*).

#### ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- ② Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (*en ce moment / à ce moment-là, autrefois, désormais, jadis, aussitôt, auparavant*), (*ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans*) (*exprès, ainsi, plutôt*). Casos particulares de formación de adverbios *-ment* (*énormément, assidûment*).
- Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías y a otro adverbio) (*tellement beau, il travaille beaucoup, beaucoup de copains, beaucoup trop*). Diferencia entre *aussi / autant*.
- Adverbios de unión (*pourtant, quand même, malgré tout, en effet, cependant, puis, par conséquent, ainsi*).
- ② Marcando progresión (*de mieux en mieux, de moins en moins, plus il parle, plus il se trompe*).
- 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!*).
- ② Adverbios que indican afirmación, negación y duda. (*peut-être, sans doute/sans aucun doute, ne* empleado solo (*je ne peux vous dire, avant qu'il n'arrive*)).
- ② Lugar del adverbio en la frase: *il parle lentement, j'ai toujours voulu, il vient aussi, jamais, je n'ai vu...*

#### ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- ② Coordinantes de uso habitual: (*or, mais, soit... sois, même*).
- ② Subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal. (Ver Oración).

Preposiciones y posposiciones

- Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes (*tenir de, tenir à*).
- ② Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (*dans les 50 ans, deux sur trois, par hasard, vers/envers, malgré, dès/depuis*).
- ② Locuciones preposicionales de uso habitual (*le long de, à l'aide de*).

- ② Repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia (*On voyagera à Paris, à Tours et à Rennes; il a déjeuné avec tout le monde : avec le directeur, avec le secrétaire, avec le réceptionniste...*)

## 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 (*ils ont dîné après avoir fini le travail*).
- ② Conectores frecuentes. (*toutefois, quand même, d'ailleurs, d'ailleurs...*).

### Organización

#### Conversación:

- ② 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. (*Messieurs, tout à fait, c'est pas vrai!, tu plaisantes!, je vous suis, en ce qui me concerne, autrement dit, Je vous prie d'acquiescer, bref, à plus...*).
- ② 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 (*ça vous dirait de – volontiers, félicitations, ce n'est rien, il n'y a pas de mal, serait-il possible de...*).

#### Tipos de textos

- ② Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). (*en premier lieu, suite à, au fait, à propos, or, ça me rappelle que...*).
- ② Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*par ailleurs, en outre, premièrement, deuxièmement, de plus, enfin, d'après, voire, en somme, grosso modo, bref...*).
- ② Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo. (*il y a, au bout d'un moment, en même temps, là-bas, à 200 mètres, autrefois, de nos jours, deux jours auparavant, voilà 3 jours que...*).  
Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (*le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là...*).
- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar (*Monsieur; moi, je*).
- ② Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (*ci-joint, ci-dessus*).
- Entonación y pausas.

#### Focalización

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

- ② Enfatizar una parte de la frase: *ce qui...c'est, ce que...c'est, c'est...que, c'est...qui (c'est maintenant que tu m'appelles! Vous en buvez, de la bière? S'il a fait cela, c'est parce que..., voilà un homme qui...)*.

#### 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

- ② Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (*veuillez trouver ci-joint, vous êtes priés de...*).
- ② Tiempos y expresiones para las funciones sociales (*après vous, volontiers, mes condoléances, soyez les bienvenus...*).
- ② Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas. (*tout à fait, ce n'est rien, dommage, je vous en prie, tant pis, ne t'en fais pas...*).

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico. (*parce que..., desolé!*).

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- ② Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- ② Vocabulario de las situaciones y temas del nivel; variantes (formal – informal) estándar.
- ② Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*faire peur, avoir beau...*).
- ② Expresiones idiomáticas muy habituales (*coûter les yeux de la tête...*).

#### Formación de palabras

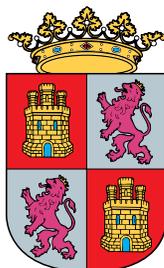
- ② Introducción de la formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes (*illégal, irresponsable, déshabiller, disparaître, compétitif, laitier, féminisme, sonorité...*), por composición (*parapente, passe-partout, tout à coup...*).
- ② Diminutivos y aumentativos de uso: –ette (*fillette*).
- ② Nominalización (*le pour et le contre, le rouge et le noir*).
- ② Siglas de uso frecuente (PACS; RER).

#### Significado

- ② Campos asociativos de los temas trabajados (*addition, ticket, facture, note*).
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo (*entraîner, provoquer, causer, produire, occasionner...*). Hiperónimos de vocabulario frecuente (*logement, appartement, villa, chalet, studio*).
- ② Palabras antónimas usuales (*radin/généreux; cru/cuit...*).
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*chemise, marche*).
- ② Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*mener/porter/apporter/emporter/ emmener, repartir/répartir*).
- Definición de palabras.

(Continúa en Fascículo Cuarto)

# 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)*

- Uso del diccionario.
- ② Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (*équipage, manège*).

#### PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- ② Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad. [s]/[z], nasales, «ex», (*parle/parler/parlais*) (*jeux/yeux*), «ch» (*orchestre, architecte*), *ti+vocal* (*démocratie*).
- ② Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Liaison obligatoria y prohibida, elisión (*nous avons, nord-est, et, h aspirada,...*). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente.
- ② Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Homófonos corrientes (*mère/maire, saut/sot/seau...*).
- ② Diéresis (*Caraïbes, maïs*).
- Estructura de la sílaba y separación silábica: Diferencia silaba gráfica y fónica.
- 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.
- ② Ortografía cuidada del vocabulario de uso. Adverbios en –ment (*prudemment, élégamment*).
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- ② Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos/adjetivos (*les Français/mes amis français*) (*je suis né le 14 juillet / le défilé du 14 Juillet*).
- ② Tildes no pertinentes en el vocabulario de uso (*tache/tâche, pêcher/pêcher...*).
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis).
- ② División de palabras a final de línea. (*col-li-ne, mi-gnon, lexi-que*),
- ② Abreviaturas y siglas más usuales (*accro, manif, CDD...*).
- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición (*vas-y que/quoi me/moi*).
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

### GALLEGO

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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

#### GRAMÁTICA

##### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: Oración enunciativa afirmativa y negativa. Respuesta afirmativa con el verbo o adverbios presentes en la pregunta.
- ② Elementos para enfatizar la afirmación (*É evidente que / Cómpre lembrar que..*).
- Oración interrogativa total y parcial (con . sin preposición) e indirecta. Formas elípticas.

- ② Refuerzos interrogativos: *Así que, A que, Que é o que...?* Disyuntivas con *ou, ou que, ou non* (*Quedas, ou?*). Confirmación, con elementos interrogativos en posición final, para pedir aprobación (*Fixeno ben, non si? Estás de acordo, eh? Quédame ben, non queda?*).
- Oración imperativa: tratamiento cortés / no cortés. Con sujeto expreso, inicial o pospuesto.
- ② Formas elípticas: *que* + presente de subjuntivo (*Que o faga ela!*). Con el verbo *ir* en 1ª persona del plural (*Vamos!*).
- ② Oración exclamativa con intensificadores (*É tan boa!, A vida dá tantas voltas!*).
- ② Oración desiderativa. Marcadores modales + presente de subjuntivo / + pluscuamperfecto de indicativo: *quen* (*Quen o soubera; Quen me dera..*).
- Oración dubitativa. Marcadores de duda + indicativo / subjuntivo; expresiones de duda.
- ② Oración dubitativa. Construcciones con perífrasis verbales. Uso del futuro y condicional en la expresión de la duda (*Estará doente; venderíano*). Estructuras fijas: *Pode ser* (*que* + oración).
- ② Oraciones pasivas con *se* (*Alúganse coches*) y con el verbo *ser*.
- ② Oraciones impersonales: *se* + 3ª persona; 3ª persona de plural.
- ② Oraciones impersonales: 2ª persona de singular; indefinido *un* (*Gústanme os domingos porque podes durmir toda a mañá; Cando un quere produtos de calidade..*).
- Entonación usual de los diferentes tipos de oraciones.
- Orden habitual de los elementos en cada tipo de oración y alteraciones frecuentes por focalización.
- ② Concordancia sujeto – predicado – atributo. Sujeto ↔ Verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad. Sujeto múltiple: coordinados, yustapuestos, indefinido sujeto (*A casa, a veiga, todo foi vendido*). Sujeto ↔ CPred. (*As rapazas chegaron cansas*). CD ↔ CPred. (*Teño as camas feitas; Elixiron a María presidenta*).
- ② Coordinación afirmativa y negativa. Clases de coordinación y enlaces. Valores especiales de enlaces copulativos: *e*. Coordinación adversativa: *e, que, e iso que, porén, agora ben, no entanto, non obstante*.
- ② Subordinación: enlaces y correlación de tiempos y modos. Uso del indicativo o subjuntivo.
- Oración de relativo con y sin preposición. Contraste entre el uso de indicativo o subjuntivo.
- ② Subordinación nominal en función de sujeto, OD, atributo y de OI (*Doulle o meu billete a quen o queira*) y CPrep. (*Falou de que quería ir*).
- Subordinadas adverbiales. Temporales: anterioridad, simultaneidad, posterioridad, límite (*até que, deica que*); periodicidad (*sempre que, cada vez que*). De lugar. De modo. Comparativas: *ca / que / do que; como / coma*.
- ② Subordinadas finales: *para que / a que* + subjuntivo, *a* + infinitivo (*Vén a que lle corten o pelo; Veu aquí a estudar galego*).
- ② Concesivas: *aínda que / inda que / a pesar de que* + indicativo / subjuntivo, *a pesar de* + Inf.; *e* (*Fala perfectamente, e só estivo aquí un ano*); *nin que, por... que* (*Por moi lonxe que estea, temos que ir*); *nin / mesmo / incluso* + gerundio (*Nin dicíndollo eu o cría*), *con* + inf. (*Con saíres tan cedo, non vas volver antes*).
- ② Condicionales: *de / con / sen* + inf., *como* + subjuntivo, *sempre que, a menos que, agás que* + subjuntivo (*Non poderemos chegar a menos que vaíamos en taxi*). Elipsis del verbo: *se non* (*Apura; se non, non chegamos a tempo*).
- ② Causales: *xa que, como, que, ao* + inf. (*Ao non termos liña directa, tivemos que facer transbordo*), *pois, por causa de / a causa de / por culpa de* + inf.
- ② Consecutivas: *así que, entón, daquela, polo tanto, por tanto, de xeito que, tan / tanto... que, que* (*Está tan enfermo que non sae da casa*); *de aí que* + subjuntivo (*Meu pai é de Verín, de aí que pasemos as vacacións alí*).

## GRUPO DEL NOMBRE

- ② Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre). Adjetivo ↔ sustantivos coordinados: con el conjunto o con el más próximo.
- ② Funciones del grupo del nombre. Partículas o marcas de esas funciones. La preposición *a* con el OD: casos usuales (*Vinos a todos*). El CPred., funciones del adjetivo (*Chegaron cansas; Considerábana intelixente*).

*Nombre*

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico. Formación regular e irregular del género y número.
- ② Clases de nombres: colectivos de uso frecuente.
- Género de nombres de uso frecuente (*diadema, cute, asma, lume, análise, paisaxe, sinal..*).
- ② El género de los préstamos, compuestos, siglas y otros nombres frecuentes (*videocasete, champaña, SIDA*).
- ② Formación del género. Casos particulares: femeninos en *-ina, -esa, -triz*; oposición *-eul-ía* (*xudeu, xudía*). Contraste *-án/-á, -án/-ana, -anol-ana, -onl-oa y -onl-ona* (*campioa*).
- Número de nombres de uso frecuente. Formación del número. Casos particulares: compuestos.
- ② El género expresado mediante determinantes y */* o modificadores (*o / a intérprete inglés / inglesa*).

*Determinantes*

- Artículo: formas, elección (determinado / indeterminado).
- ② Presencia / ausencia del artículo. Con nombres propios de uso frecuente (*A Coruña*); con locuciones adverbiales y preposicionales (*ás veces, á parte de*); con otros determinantes (*por todas as partes*); otros usos (*estudar o alemán*).
- ② Artículo con valor posesivo (*dóeme a cabeza*).
- ② Posesivos. Posición. Valores especiales: afectivo (*o meu Manolo*); habitual (*Vai dar o seu paseo*).
- Demostrativos. Formas. Contracciones con las preposiciones y con el indefinido *outro*.
- ② Indefinidos. La forma *cadanseu*. Estructuras partitivas: *un pouco / unha pouca de froita*. Anteposición o posposición (*calquera cliente / un cliente calquera, máis ninguén / ninguén máis; cousa ningunha / ningunha cousa; nada máis / máis nada*).
- ② Numerales cardinales, ordinales, multiplicativos y partitivos. Formas y usos. Casos especiales con flexión de género y número.
- ② Interrogativos, exclamativos y relativos. Pronombres adverbiales.
- ② Combinaciones de varios determinantes (*todos estes rapaces*).

*Complementos del nombre*

Adjetivos: variables e invariables.

- ② Formación del género: Adjetivos variables: *-aol-á* (*limiao / limiá*), *-eul-ía* (*xudía*). Contraste *-án/-á, -án/-ana, -anol-ana, -onl-oa y -onl-ona*. Adjetivos invariables (*ruín*).
- ② Formación del plural. Adjetivos invariables (*choromicas*).
- ② Anteposición y posposición del adjetivo. Variantes apocopadas: *san, gran*.
- ② Modificadores del adjetivo: adverbio, frase con preposición, preposición + oración (*dado de facer*).
- Grados del adjetivo. Comparativo: *tan / tanto... como / coma; máis / menos... ca / que / do que*; comparativos *maior, menor, peor, mellor, meirande*.

- ② Grado superlativo absoluto. Grado superlativo sintético: *máximo, mínimo*. Con afijos: *super-, -íño*.

Otras formas de complementos del nombre

- ② Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración de relativo con o sin preposición (*A terra de onde procedes*).

### Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión. Concordancia con el referente.
- ② Pronombres personales: formas, funciones, combinatoria y colocación. Pronombres con preposición. El pleonismo de OI. Funciones: sujeto de infinitivo: (*mandouno calar*).
- ② Casos usuales de posición proclítica y enclítica (en oraciones desiderativas, dubitativas, subordinadas, con algunos indefinidos y adverbios; casos enfáticos...).
- Contracciones (*llo / llelo...*). Distribución de las formas de dativo y acusativo (*te / che; lle / o*); distribución de *lle / lles*.
- ② Secuencias de pronombres átonos (*Queimóuseche a saia..*).
- 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.
- ② Demostrativos. Formas y usos de los demostrativos neutros. Indefinidos.
- ② Pronombres interrogativos en preguntas directas e indirectas. Otros casos (*O que? Que é o que...? O cal?*).

### GRUPO DEL VERBO

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

### 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.
- ② Verbos transitivos e intransitivos usuales. Verbos de doble uso, pronominal y no pronominal (*esquecerse de / esquecer, rirse de / rir, lavarse / lavar*).
- ② Modo indicativo. Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas. Valores aspectuales y modales más generales en otras construcciones frecuentes: *acostumar (a), non facer máis que + infinitivo* (valor reiterativo); *cumprir + infinitivo (necesidad)*; *permitir + infinitivo* (permiso); *obrigar a ...+ infinitivo* (mandato).
- ② Modo subjuntivo. Presente, usos frecuentes: en oraciones simples imperativas, desiderativas, dubitativas (*Quizais veñan*); en oraciones subordinadas: futuro, necesidad, deseo, consejo, duda, posibilidad (*Dubido que volvas; É posíbel que / pode que non volva*).
- ② Otros usos y valores habituales de los tiempos verbales: pluscuamperfecto en expresión de deseos (*Quen me dera ir de viaxe*), futuro en la expresión de la duda (*Non terás un cigarro?*).

Presente de subjuntivo: posibilidad (*Poida que chegue tarde*); mandato (*Dígalle que entre!*)  
 Imperativo: valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes: *Veña, imos aló! Vamos!*

- ② Iniciación al infinitivo variable. Participio. 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).
- ② Otras perífrasis verbales frecuentes: *haber (de)* + infinitivo (obligación, posibilidad); *ir* + gerundio (durativa); *estar a / para* + infinitivo (inminencia).
- ② Voz activa y pasiva. Pasiva refleja.
- ② Correlación temporal y modal en la oración.

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- ② Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (*acolá, por tras, a carón, a rentes, alén, algures, ningures..*), de tiempo (*daquela, ás veces, de cando en vez, a miúdo, acotío, deseguida, decontado, logo, pasadomañá, para o outro día, axiña, polo de agora, ata o de agora, de alí a un pouco..*), de modo (*amodo, devagar, a correr, de balde, en balde, ao chou ..*) y de cantidad (*ben, dabondo, de máis, de menos, de todo..*). Presentadores (*velaquí, velaí*). Contraste de *sempre / decote e de logo / agora*.
- 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 terminados en *-mente*.
- Adverbios de inclusión (*ata, mesmo, incluso*) y de exclusión (*apenas, case*).
- Gradación del adverbio con el sufijo *-iño* (*ata loguiño, cerquiña..*) y con otro adverbio (*moi lonxe, moi ben*).
- Adverbios relativos e interrogativos: *onde, cando, como, canto*.
- ② Adverbios que indican afirmación, negación y duda usuales (*así mesmo, sen dúbida, ben, nin sequera, tampouco non, en absoluto, se cadra, ao mellor, quizais, talvez, poida que, seguramente, probabelmente..*). Adverbios de rectificación usuales (*mellor dito, máis ben, ou mellor..*).
- ② Posiciones del adverbio en la oración.

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- ② Coordinantes de uso habitual: copulativas (*e, mais, e mais, a mais, nin*); adversativas (*e, mais, e mais, así e todo, porén, que, e iso que, agora ben, senón, no entanto, non obstante..*); disyuntivas y distributivas (*ou... ou, nin... nin, ora... ora..*) y explicativas (*porque, pois, que*).
- ② Subordinantes de uso habitual: causa (*xa que, como, que, pois..*); consecuencia (*así que, entón, daquela, polo tanto, por tanto, de xeito que, de maneira que, tan / tanto... que, que..*); finalidad (*para que, a que*); condición (*como, sempre que, a menos que, agás que..*); concesión (*aínda que, a pesar de que, nin que, por... que..*); comparación (*como, coma, ca, que, do que*); tiempo (*antes de que, mentres, en canto, despois de que, así que, desde que, ao que, cando, ata que, até que, deica que..*); lugar (*onde*) modo (*como, segundo, conforme..*).
- Contraste *porque / por que / porqué, senón / se non*.

### Preposiciones

- ② Preposiciones y locuciones preposicionales usuales (*xunta, ao pé de, a carón de, durante, cara a, á parte de, alén de, malia, a punto de, agás, a pesar de, malia, a por de, segundo, en troques de, no canto de, en vez de, a prol de, por mor de, por culpa de, co gallo de, sobre, verbo de, canto a, respecto de...*).
- Contracciones de las preposiciones con los determinantes y con el pronombre personal de 3ª persona.
- Regencias frecuentes (*rirse de..., irse de..., pensar en..., falar de..., tratar de...*).
- ② Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad. Uso de *ata, até / deica; cara a; ante / perante*. Contraste *canda / cando e onda / onde*.

## 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, alí, 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*).
- ② Sintaxis en el discurso referido (estilo indirecto) de acuerdo con la situación de comunicación; correlación verbal.

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien conocido o desconocido en tratamiento formal o informal (*eh!, ei!, mira / mire; por favor, podía falar co director?*); saludar (*bo día (+nombre propio), como andas landamos?*); empezar a hablar (*antes de nada, vou / imos falar de ...*); cooperar (*de acordo, vale, sen dúbida, verdade*); reaccionar (*entón, comprende?*); pedir ayuda (*bótasme unha man?!, pódeme axudar?, faime un favor?/fasme 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. (Ver I. 2):

- 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, / 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 / sobre*; para añadir información: *a propósito, ademais, tamén, despois, igualmente, e,*

.... *en canto a, a propósito*; aludir a un tema ya formulado: *verbo diso, canto a iso, respecto diso...*; 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 / de... ata / até la ...*
- Transmitir información en estilo directo e indirecto.
- 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 / 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.-
- 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.

#### 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 / dona; doutor / a...*
- Tiempos verbales matizadores (*Queríalle dicir...*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes (*Por favor, podías...; Se non che importa...*; *Por favor / se fai o favor, cerre a porta; Ordénoche que o fagas*). Pedir (*fásmeme un favor, se pode ser?, faríasmeme un favor?, fásmeme isto, se non é moito pedir?*). Corregir (*Está algo mellor, pero...; Vas mellor, pero...; Ben, pero..*). Pedir repetición (*Se non lle importa, por favor, pode / podía repetir (outra vez)?; Perdón, podía repetir?*).
- 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 / muller claro; así (mesmo) é; e mais si*.

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Ten hora? -Teño, teño / Teño, sonlle as cinco. É moi tarde: (apura / voume deitar...)*; en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas 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 – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*Facer a cama, poñer a mesa; partido político, éxito rotundo...*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales.

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes. Por composición (*tirarrollas, beirarrúa, mediodía, ...*).
- Diminutivos y aumentativos. Sufijos: *-ete/-a, -ote/-a, -eiro/-eira, -echo/-echa* (*pequeneiro, pequecho*). Infijos (*pequerrecha*).
- 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.
- ② Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*secreto / segredo; crédito / creto; luar / lunar; sueño / sono; sirena / serena / serea; testemuña / testemuño...*).
- Definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- ② Falsos amigos o pares léxicos que suelen producir dificultad (*rubio / roxo; almorzar / xantar; lume / fogo; solo / chan; palabra / verba; presuposto / orzamento; xudía / feixón...*).
- ② Interferencias léxicas frecuentes (*dibuxar, interés, cuchilo, carreteira, basura, parexa, naranxa, xarabe, tixeira, señal*).

#### 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; casos particulares (*taxa, complexo*). El fonema */n/* velar.
- ② Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Procesos vocálicos de elisión (*quer*), asimilación (*piquiniño*), disimilación (*formento, teléfono*), aféresis (*tas aí?*); síncope (*frida*); abertura de la vocal anterior a un grupo consonántico. Procesos consonánticos de relajación, asimilación o supresión de la primera consonante en los grupos cultos (*respecto, neumático, psicóloga, subsidio, repugnante...*).
- Casos de realización alveolar del *-n* final ante vocal (*Non o sei*). Asimilación del *-n* final de *non* ante *m-* (*Non me digas*).
- ② El seseo y la gheada.
- ② Estructura de la sílaba y separación silábica. Diptongos y triptongos.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos (patrones tonales del sintagma). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- ② Grupos fónicos: acentos. Casos particulares de acentuación (*parasito, téxtil...*). Grupos rítmicos y entonación.

- ② 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, pizza*).
  - ② Ortografía cuidada del vocabulario del nivel; insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad. Vocabulario usual con *b / v, s / x, h*. Representación gráfica de los grupos consonánticos en el vocabulario usual (*pl, pr, ps...; cc, ct...; mn, bm, gn...*)
  - ② Uso de las mayúsculas (ampliación).
    - Tildes en el vocabulario de uso. Tildes diacríticas.
  - ② Signos auxiliares (diéresis, guión, cursiva, apóstrofo, negrita y otros).
    - 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, y dos puntos.

## INGLÉS

### GRAMÁTICA

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 de este nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### 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 ② Exclamativa: *what, how; this, that, these, those* (*What a quiet little room you have! Those are beautiful horses!*),
  - o ② Desiderativa: *I wish, I'd rather, If only, you'd better* (*If only I could go! You'd better book in advance*),
  - o Dubitativa (*I wonder ...*)
  - o Impersonal: *you* (*You press the button and get a coffee at once*); *there + has/have been* (*There's been an earthquake in Japan*).
  - o ② La pasiva con tiempos simples y construcciones más complejas (modales + infinitivo simple; tiempos de perfecto) (*My purse has been stolen. England were defeated by South Africa. Money should be kept in a bank. We were given free tickets for the circus*).
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración. Sistematización de la concordancia. Supresión de elementos.
- ② Coordinación afirmativa y negativa: *both... and..., neither... nor...; disyuntiva: either... or...* (*you should either play the game or leave now*).
- ② Subordinación de relativo:
  - o especificativa: *who, which, that, where* y *when*; omisión del pronombre relativo objeto;
    - omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *be* (*The man [who is] standing at the door is Geoff's father*) y
    - postposición de la preposición (*The man you spoke about visited the office*).

- con *whose* y con *why* (*That's the reason why she spoke in public*).
  - explicativa: *who, whom, which, whose* (*Charles Chaplin, whose films have made millions, was extremely poor in his childhood*).
- ② Subordinación nominal:
  - *that* + *clause* (*I know (that) it is true*)
  - de infinitivo
    - con diferente sujeto (*I'd like you to ...*)
    - con verbos que también pueden ir en construcciones de infinitivo (*Tom decided that we should go early - Tom decided to go early*) o
  - de gerundio (*He admitted that he was tired - He admitted being tired*).
  - interrogativa indirecta introducida por partícula interrogativa: *who, when, where, what*. (*She didn't know who he was*).
- ② Estilo indirecto:
  - cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración;
  - con verbos modales (*He asked me if I could help him*) y
  - con verbos o fórmulas que denotan la actitud del hablante (*I advised him to arrive on time. She suggested going to the cinema*).
- ② Subordinación condicional: condicionales reales e hipotéticas. Reconocimiento de las irreales o imposibles (*If I had known better, I wouldn't have got into this*).
- ② Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: *after, before, when, while*.
  - Otras temporales: *as soon as, once, since, until/till* (*Once I get to work, I'll give you a call*).
- ② Subordinación comparativa: *the* + comparativo, *the* + comparativo (*The harder they worked, the hungrier they became*).
- ② Subordinación consecutiva: *so* + *adj...that*; *such* + *noun ... that* (*It was such a difficult exercise that I decided not to do it*).
- Subordinación concesiva con *although*.

## 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*).
- ② Nombres que se refieren a un colectivo (*crew, party staff*).
- ② Doble genitivo (*A friend of my father's*).
- ② El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros (*firefighter, chairperson*).
- 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*).

- ② Plurales invariables (*cattle, dice*). Singulares incontables terminados en -s (*athletics, economics measles*).

### 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*.
- ② Omisión en titulares de prensa (*ACTOR TO WED ATHLETE*).
- ② Reconocimiento del uso del posesivo con 's en ciertas expresiones de tiempo: *a day's work, a month's salary, in three year's time*. Comparación con la estructura *a three-week holiday*.
- Demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición. Usos.
- ② Indefinidos: *some, any, no* y *every*.
  - Contraste entre *no - not... any*.
  - Usos especiales de *some* y *any*.
  - Contraste entre *some* y *any* (*I don't like some modern art. I don't like any modern art*).
  - Otros indefinidos: *[so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough*.
  - Uso y omisión del artículo indeterminado con *few* y *little*. Contraste de significado entre *I have little money* y *I have a little money*.
- ② Otros determinantes: *another, other, both, each, such, neither, either, all*.
- ② Contraste entre *all* y *every* en expresiones de tiempo (*I usually work all morning - I usually work every morning*).
- ② Uso del relativo *whose* (*The boy whose father came to see you yesterday is in hospital. I don't care whose fault it is*).

### 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*).
  - Posición atributiva exclusivamente *main, daily* (*the main reason*) y
  - Posición predicativa exclusivamente *alive, all right, ill, well, so-so* (*She's alive*).
- ② Orden de los adjetivos (*a nice little French café*).
- ② Uso del adjetivo *used* en las expresiones verbales: *to be / become / get used to + nombre / pronombre / -ing* (*I am used to music / that / listening to music*)
- ② Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del
  - comparativo de igualdad
  - comparativo de superioridad
  - comparativo de inferioridad: *less... than*
  - superlativo.

- Formas irregulares *better / the best, worse / the worst, more / the most, less / the least, further / the furthest*.
- Adjetivos para expresar comparación *the same as, similar to, different from*.
- ② Modificadores del adjetivo:
  - Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios
  - Adjetivos seguidos de preposición (*keen on music, sorry for / about, compare with / to*).
  - Adjetivos seguidos de infinitivo (*difficult [for me] to tell*).

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*.
- ② Reconocimiento de los pronombres reflexivos usados como enfáticos (*Why don't you do it yourself?*).
- ② Reconocimiento de los plurales *they / them / their* como referente para los pronombres indefinidos singulares *somebody/anybody/nobody/everybody* y *someone/anyone/no one/everyone* (*If somebody calls, tell them I'll call them back*).
- *You* como pronombre impersonal.
- ② El pronombre *it* en estructuras impersonales del tipo *it's good to see you, it takes a minute to get there, it's a long time since I last saw you*.
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: repaso y ampliación.
- Repaso y ampliación en el uso de indefinidos:
  - *some* y *any* de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing*;
  - *every* en combinación con *-body, -one, -thing*.
- ② Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, [so/too] much, [so/too] many*.
- ② Otros pronombres: *another, others, both, each, all*.
- ② Pronombres relativos: *who, whom, 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 de los cursos anteriores.
- Formas para expresar presente:
  - presente simple y continuo;
  - pretérito perfecto con *for* y *since*.
- Formas para expresar pasado:

- pasado simple y continuo;
- la forma *used to* + infinitivo;
- pretérito perfecto;
- ② Reconocimiento del pretérito perfecto continuo con *for* y *since*.
- ② Pretérito pluscuamperfecto simple (*The concert had already started when I arrived. They said that the film had been on for two weeks*).
- ② Reconocimiento del pretérito pluscuamperfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al pretérito perfecto continuo del estilo directo.
- ② Verbos que no se usan en forma progresiva (*see, hear...etc*)
- Formas para expresar futuro:
  - la forma *be going to*;
  - futuro simple (*will*);
  - presente continuo y presente simple.
  - ② Reconocimiento del futuro continuo (*In a few minutes we'll be landing at Madrid Barajas airport*).
  - ② Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos *decide, hope, intend, plan* (*I have decided to leave my job*).
- El condicional simple con *would, could* y *should*.
- Subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- ② Reconocimiento del condicional compuesto en oraciones (*if you had asked me, I would have come*).
- ② Verbos modales *can, could, may, might* (*we might perhaps go to France*), *must, should, ought to* (*you ought to drive more slowly*), *will* (*the car won't start*), *would* (*I told you but you wouldn't listen*) en combinación con infinitivo simple.
  - ② Características y uso.
  - ② Las formas *have to, not have to* y *needn't* para expresar obligación o su ausencia.
  - ② La forma *be allowed to* para expresar ausencia de prohibición.
- ② Correlación de tiempos para cohesionar la información de acuerdo con la situación de comunicación (*She said [that] the design was ready and [that] she is going to bring it tomorrow*).
- La voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.
- ② Los verbos *have* y *get* con valor causativo (*I must have my car serviced this week / Why don't you get your hair cut?*).
- El infinitivo tras:
  - adjetivos (*I was pleased to see him*).
  - otros verbos (*We decided to walk, I want you to do that at once, He made them leave the pub*).
- gerundio:
  - con función de nombre (*Swimming is good for you*).
  - tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
  - tras otros verbos (*I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*).
- ② El participio de presente (*climbing*) y de pasado (*climbed*). Usos (*The woman waiting at the bus stop is my neighbour. The portrait painted by Picasso has been sold recently*).
- ② Los verbos *stop, remember, forget* y *try* seguidos de infinitivo o gerundio con cambio en el significado (*I stopped to smoke / smoking*).

#### 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* y con *-how*.
- Otros adverbios: *just, already, yet* y *still*.
- ② Gradación del adverbio (*faster, more slowly*). Irregularidades: *better, worse, more, less, further*.
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: (*Me too, Me neither, Not me; I think so, I hope not*).
- ② Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio en grado absoluto (*so, pretty, quite, rather, incredibly, extremely*). Adjetivo + *enough (high enough)*; *such + nombre (He was such a funny person)*.
- ② *Likely* para expresar la probabilidad (*I am likely to see him in London*).
- ② El adverbio como modificador de otros elementos de la oración. Preposición + adv (*since lately, as usual*).

## MECANISMOS DE ENLACE

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual: *and, but, because, so, when, if, after, before*.
- ② Conjunciones de coordinación: *as well as, both...and, no(t)...nor, neither...nor, ...or, either...or, no(t)...but, not only...but also*.
- ② Otras formas para expresar contraste u oposición: *on the one hand... on the other..., however*.
- ② Expresión de la
  - temporalidad: *before / after + -ing; while; until / till; since; as soon as; once*.
  - finalidad: contraste entre *to + infinitivo* y *for + -ing*.
    - Otras formas de expresar la finalidad: *in order [not] to (I'm saving money in order to buy a new computer)*.
  - causa: *because + oración; because of + nombre*.
    - Otras formas para expresar causa - efecto: *as (as he was tired, he lost the match); since (since you're sorry, I'll forgive you)*
  - consecuencia: *so [that], so+adj + that, such + grupo del nombre + that (We had such nice weather that we had lunch outdoors)*.
    - Otras formas para expresar la consecuencia: *for this / that reason, that's why, as a result (The road to the airport was blocked, for this reason / as a result / that's why we missed the plane)*
  - concesión: *although (She walked home by herself, although she knew that it was dangerous)*.
  - condición: *unless (You can't get a job unless you've got experience); in case (Get your key I am out when you get back); whether ...or ... (He didn't know whether she was at home or at work)*.

### Preposiciones

- ② Revisión de las preposiciones y locuciones preposicionales más frecuentes para expresar
  - posición o movimiento y
  - tiempo
  - otras preposiciones y locuciones preposicionales para expresar estado o movimiento (*above, against, among, below, over, round, across, along, towards*) y tiempo (*by, through*).

- ② Otras preposiciones y locuciones preposicionales: *about, as, by, like; for* (*I bought a cat for company*); *instead of* (*she came instead of him*); *with* (*I cut my finger with a knife the other day*).
- 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*).
- ② Sustantivos más comunes seguidos de preposición (*effect on, influence on, solution to, need for*).

## DISCURSO

### Cohesión

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
  - Discurso oral: marcadores para
    - dirigirse a alguien (*Excuse me, etc.*);
    - saludar (*Hi there!*);
    - empezar a hablar (*Well...*);
  - Discurso escrito: ②(*Once upon a time; Dear...; I'm writing with regards I reference to...; First of all, to begin with*)
- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:
  - Discurso oral y escrito: marcadores para
    - tomar la palabra (*In my opinion...*);
    - iniciar una explicación (*basically*);
    - mostrar duda (*maybe, perhaps*);
    - mostrar acuerdo (*sure, no doubt, of course*);
    - mostrar desacuerdo (*Sorry but I don't agree. I don't know about that!*);
    - contradecir aunque sea parcialmente (*I understand I can see your point but...*);
    - clarificar sus propias opiniones 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 presentados.
      - uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (*and so, that way, the problem...*).
      - uso de expresiones de tiempo y espacio.
      - procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes (*computer > machine*), nominalización (*feel excited > excitement*).
      - Procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios, conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes;
    - añadir información (*and... too; and ... as well; as well as; also; In addition (to), What's more; not only.... but also*);
    - enumerar *First (of all)/Firstly..., Secondly..., Finally...*;
    - ② clasificar (*firstly, secondly..*);
    - excluir información *except (for)*;
    - dar ejemplos *for example, such as* (*In Mediterranean countries such as Italy people spend a lot of time outdoors*), *that is, in other words, for example*;
    - reformular (*or rather, at least*);
    - rebatir (*however*);

- ② argumentar (*for one thing..., and for another, ... besides*);
- ② enfatizar (*it is more than likely to happen, ... over and over again*);
- ② resumir (*all in all*);
- contextualizar en el espacio;
- contextualizar en el tiempo.
- Específicamente en el discurso oral: marcadores para
  - apoyar al interlocutor (*Really? That's interesting! And then...?*);
  - reaccionar e interaccionar (*You're joking/kidding! It's terrible! That's incredible!*);
  - ② implicar al interlocutor (*Don't you think? Guess what... Talking about the boss, right? Coletillas interrogativas (You like spaghetti, don't you?)*);
  - demostrar implicación (*I see, I know*);
  - pedir repeticiones (*I beg your pardon, say that again...*);
  - ② Expresión del énfasis:
    - postposición del foco de entonación (*you are the one..., what I want is...*);
    - do enfático (*I do believe that*);
    - both (*I phoned both my aunt and my cousin / my aunt and my cousin both*)
    - reconocimiento de:
      - uso de los pronombres reflexivos (*She cooked all the food herself*);
      - el acento contrastivo (*I will take care of the baby*) y
      - el pronombre personal en imperativas (*don't you worry!*);
  - 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 el 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
    - ② presentar conclusiones (*in conclusion; Finally; Last but not least*).
  - Específicamente en el discurso escrito: *So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully], Best [wishes/regards], Love*

## 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. (*Could you ...?; Would you ...?; Would you mind ...?*)
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal e informal de la lengua 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.
- ② Comparaciones estereotipadas (*mad as a hatter, sleep like a log*).
- 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*).
- ② Otras s 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*).
- ② Dichos muy frecuentes (*No news is good news. First come, first served*).
- ② Expresiones del tipo *home sweet home, the night is young, arrived safe and sound*.

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: afijos más frecuentes.
  - o Prefijos negativos (*dis-, disagree; in- informal, im-, impossible, ir-, irresponsible; unknown*).
  - ② Otros prefijos negativos (*mis- misunderstand; non- non-smoking*).
  - 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*).
- ② Adjetivos compuestos del tipo: adjetivo + sustantivo en *-ed* (*long-legged, bad-tempered*) y del tipo número-sustantivo (*a five-star hotel*).
- Formación de palabras por composición en general (*sleeping bag, landlady, greenhouse, brunch*).
- ② Formación de sustantivos a partir de verbos con partícula (*breakdown, feedback, layout*).
- 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.).
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo (*small - little, say - tell, lend - borrow*). Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (*ask for information / apply for a job*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente. (*rose → flower → plant, desk → table*).
- ② Palabras antónimas usuales (*allow - forbid, generous - selfish*).
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*matter, spot, bank, chip*).
- Palabras próximas que se pueden confundir (*quite - quiet, button - bottom*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas) (*actually, pretend, argument*).
- Falsos anglicismos (*footing, autostop, parking*).
- Palabras británicas, americanas, etc. (*underground - subway, note - bill, children - kids*).
- ② Uso del diccionario bilingüe y monolingüe.

## 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.
- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*knife, island, honest*).
- ② Correspondencia entre fonemas y letras/símbolos fonéticos.
  - o Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
  - o Insistencia en las grafías (-ough / -augh, *though, laugh; ei / ie receive, scientist, leisure*) que presentan mayor dificultad.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite - quiet, button - bottom, receipt, recipe*). Homófonos y homógrafos frecuentes.
- ② Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples y en compuestos (*window-shopping*). Cambio del acento de intensidad en nombre y verbo (a *record, to record*).
- 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 *question tags*.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
  - o Reduplicación de consonantes finales (*preferred*)
  - 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.
- Signos auxiliares: comillas, paréntesis.

## ITALIANO

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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas. Refuerzo de la negación (*mica, affatto, per niente*).

- ② Oraciones volitivas: imperativas (*non perdere tempo!*), desiderativas (*magari facesse bel tempo!*, *stammi bene!*), exhortativas (*vada per questa strada*) y concesivas (*me lo spieghi pure*). Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas; uso de la interrogativa para atenuar una orden (*mi prendi quel libro, per favore?*, *ti dispiacerebbe abbassare il volume?*) y para pedir algo (*hai un po' d'acqua?*). Oraciones exclamativas: verbales y nominales.
- ② Oraciones impersonales (ampliación): *bisogna/occorre/bisognerebbe che* + subjuntivo. (Ver verbos impersonales).
- ② Interjecciones y locuciones interjectivas (*mah, uffa, bah, beh, accidenti, via, per carità*).
- Clases de coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, conclusiva, declarativa, distributiva) con los enlaces frecuentes (ver apartado "Enlaces").
- ② Subordinación sustantiva: repaso. Las interrogativas indirectas introducidas por *come, mai, perchè, dove* + indicativo/subjuntivo (*mi domando come mai non sia arrivato*).
- ② Discurso indirecto con verbo principal en pasado (introducción). El modo y la correlación de tiempos en la transmisión de información (*il tassista ha ammesso che si era perso, l'ha pregato di entrare*).
- ② Subordinación adjetiva (ampliación): con preposición + *cui/il quale* + indicativo.
- ② Subordinación circunstancial con los conectores frecuentes + indicativo o subjuntivo (ver "Enlaces" Intermedio 1 y 2).

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombre

- Clases de nombres: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.
- ② Formación del género. Nombres independientes (*cane/cagna*). Nombres de género común acabados en *-cida* (*il/la omicida*); en *-a* (*il/la pediatra*). Nombres de profesión comunes para los dos géneros (*la signora Ministro*).
- ② Formación del número: nombres masculinos en *-o* en singular con plural femenino en *-a* (*il paio/le paia*), nombres en *-io* con *i* tónica (*mormorio/mormorii*), nombres con dos plurales (*braccio/braccia, lenzuoli/lenzuola, muri/mura*).
- ② Nombres de origen extranjero de uso frecuente (*quiz, black out, handicap*).
- ② Nombres compuestos de uso frecuente y formación del plural (*altoparlante, cavatappi*).

#### Determinantes

- ② Artículo: repaso de formas, elección, uso y omisión. Usos contrastivos del nivel (*fra l'altro, parla con l'accento spagnolo, rimango a tavola, voi italiani mangiate molta pasta*). El artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel (*il chek-in, lo shopping, la jeep*).
- ② Posesivos: repaso de formas y usos. Usos contrastivos: presencia, ausencia y colocación (*a tua disposizione, in vita mia*). Uso del posesivo con valor enfático (*sono soldi miei, Dio mio, alla faccia tua*).
- Demostrativos: repaso de formas, elección y uso.
- ② Indefinidos: repaso de las formas de uso frecuente. Otros indefinidos: *ciascuno, diversi, vari*.
- Numerales cardinales, ordinales y multiplicativos: repaso de las formas y usos.
- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinatoria con otros determinantes.

#### Complementos del nombre

- Adjetivos: variables e invariables; formación del género y número. Concordancia del adjetivo con nombres de distinto género. Posición en relación con el sustantivo y diferencias de significado.
- ② Modificadores del adjetivo (*davvero arrabbiato, proprio simpatico*).
- ② Grados del adjetivo: ampliación del uso del comparativo y superlativo. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares (repaso). La intensificación del adjetivo mediante repetición (*forte forte*).
- ② Otras formas de complementos del nombre (ampliación): nombre en aposición (*pausa caffè*), construcción introducida por preposición (*statua in marmo*), oración adjetiva (*la ragazza di cui ti ho parlato*).

### Pronombres

- Personales: insistencia en el uso de las formas combinadas.
- Posición del pronombre personal. Las formas de tratamiento. Uso de los pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste. Uso de los pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste y en las formas del singular del subjuntivo (*è meglio che tu venga*).
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes (*andarsene, smetterla, aspettarsela*).
- Posesivos y demostrativos: repaso de formas y uso.
- ② Relativos. Valor posesivo de *cui*: concordancia (*il cui gatto*).
- Indefinidos: uso pronominal de los adjetivos y formas frecuentes
- Uso pronominal de numerales, interrogativos y exclamativos.
- ② La partícula *ci*: cuando sustituye un complemento introducido por las preposiciones *con*, *a*, *su* (*ci basa tutta la sua teoria, riflettici sopra!, non ci riesco (a qualcosa)*). Con otros verbos de uso frecuente (*entrarci, capirci*).
- ② La partícula *ne*: repaso del valor partitivo. En sustitución de un complemento introducido por la preposición *di* (*me ne pento*) y en 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 sus complementos.

### Verbo

- Indicativo: insistencia en los usos temporales y aspectuales trabajados de todos los tiempos de indicativo
- ② Uso del futuro para expresar hipótesis (*sarà arrivato a casa?*). Futuro anterior. Con oraciones subordinadas temporales (*dopo che sarò arrivato, ti chiamerò*).
- ② Condicional compuesto: formas; uso en el periodo hipotético de la imposibilidad. Uso del imperfecto de indicativo en estos casos (*se mi telefonavi, te lo dicevo*). Introducción a su uso en la formación del futuro del pasado.
- Subjuntivo: repaso de las formas regulares e irregulares frecuentes.
- ② Pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Usos frecuentes en oraciones subordinadas (*non so perchè l'abbia fatto, non sapevo che fosse partito*). En expresiones del tipo *il fatto è che, non è che, può darsi che*. El subjuntivo con algunos indefinidos (*qualsiasi, qualunque*).
- ② Uso independiente del imperfecto de subjuntivo con la conjunción *magari* (*magari fosse vero!*).
- ② Infinitivo simple y compuesto. Uso en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros (*credo di capire bene, credo di poter partire domani*). Con valor temporal (*prima di mangiare, dopo aver mangiato*). En estructuras con dos sujetos (*gli ho detto*

*di uscire, mi ha fatto uscire*). Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel (*avere da fare, fare da mangiare*).

- ② Participio presente en la formación de adjetivos calificativos (*sorridente, divertente, amante*).
- ② Gerundio simple. Usos frecuentes con valor causal, temporal, instrumental y de modo, cuando el gerundio se refiere al mismo sujeto que la forma persona (*l'ho saputo leggendo il giornale*).
- ② Voz pasiva. Formación de los tiempos simples y compuestos. Auxiliares *essere* y *venire*. La concordancia del participio con el sujeto.
- ② Verbos impersonales (ampliación). Uso de la segunda persona singular (*fai tanto per i figli e poi...*).
- ② Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: concordancia del indicativo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad); concordancia del subjuntivo con verbo principal en presente y pasado (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad).

#### ADVERBIO y locuciones adverbiales

- ② Adverbios frecuentes para expresar: tiempo, lugar, modo, cantidad, duda (*volentieri, lassù, dappertutto, finora, proprio*). Uso adverbial del adjetivo (*parlare chiaro*).
- Posición en la frase con los tiempos compuestos
- Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías: *mangia molto, troppo tardi, la quasi totalità*).
- ② Locuciones adverbiales frecuentes: de modo (*di nascosto*), de lugar (*di qua, di là*), de tiempo (*di tanto in tanto, d'ora in poi*), de afirmación, negación y duda (*niente affatto, neanche per sogno*), de cantidad (*nè più nè meno*).
- Gradación del adverbio (repaso). Formas orgánicas de comparativo y superlativo. Alteración del adverbio (*benino, benone*).
- Adverbios relativos e interrogativos (come, quanto).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda I (*affatto*).

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual (para relacionar palabras y oraciones): copulativas, disyuntivas: *oppure*; adversativas: *tuttavia*, distributivas: *sia...sia*, explicativas: *perciò* y conclusiva: *pertanto*.
- Subordinantes, de uso habitual: sustantivas (*quando* y *dove* en interrogativas indirectas); adjetivas (*che, cui*); circunstanciales: condicionales: *a patto che*; causales: *poichè*; finales: *affinchè*; concesivas: *sebbene*; consecutivas: *in modo che*; temporales: *ogni volta che*; 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). Contracciones (repaso).
- ② Usos contrastivos frecuentes que generan dificultad: (*uno su cinque, è da cretini, sui quarantadue anni, puzza di bruciato, da solo*).
- ② Otras preposiciones y locuciones de uso habitual (*oltre, lungo, verso, contro, in cambio di, in qualità di, in base a, a forza di, in conseguenza di*).
- ② Regencias frecuentes de verbos (*soffrire di, derivare da*), de nombres (*il potere di, la facoltà di, lo scopo di*), de adjetivos (*zoppo da una gamba, diverso da, ricco di*).

## DISCURSO

## Cohesión

② Mantener el tema: repeticiones; recursos de sustitución con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico; por procedimientos léxicos: sinónimos (*faccia-volto, paura-fifa*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*mestolo>atrezzo, cacciavite>utensile*), a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización (*l'aereo è atterrato...l'atterraggio...*).

Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Conectores más frecuentes: *pertanto, affinché, sebbene*, 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 (*inoltre, innanzitutto, diciamo, in conclusione, infine, facciamo, mettiamo, proprio*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar, hacer un cumplido-quitar importancia (*figuriamoci!*).

## Tipos de textos (Ver I.2)

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema. (*rispetto a, riguardo a, infine*).
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*inoltre, oltre a, innanzitutto, non solo...ma anche, diciamo, facciamo, mettiamo, invece di, al contrario di, di conseguenza, visto che, infatti, in effetti, il fatto è che, in ogni caso, perciò, proprio*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*in seguito, a questo punto, non appena, nel momento in cui*).
- 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.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

## Inferencias

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

### Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden no marcado de los elementos de la oración.
- ② Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos (ampliación): la tematización del CD y del CI y los pronombres átonos; la tematización de entidades o informaciones (*non è che non pago le tasse*); mecanismos de rematización o anteposición del rema (*è da tre ore che ti aspetto*). Uso de la forma pasiva con valor enfático (*lo sciopero è stato rimandato a domani*).
- ② Marcadores: *proprio, ecco* (*ecco quello che ti volevo dire, proprio lui mi ha risposto*).

## 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, “colocaciones” de uso frecuente (*fare un salto, fare una multa, dare fuoco*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales (*stare con le mani in mano, toccare ferro, avere faccia tosta*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: valor de los afijos frecuentes. Prefijos: *dis-*, *-di-*. Sufijos: *-izzare*, *-aggio*, *-one*, *-ismo*, sufijo cero.
- Ampliación a la formación de palabras por composición (*salvagente, apriscatole, agrodolce, parola chiave*).
- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente (*-ello*, *-otto*, *-one*).
- Nominalización (*che ridere!*, *i pro e i contro*).
- ② Siglas de uso frecuente (*ENIT, FFSS, RAI*)

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*volante-sterzo*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*mozzarella → formaggio → latticini*).
- Palabras antónimas usuales (*pari/dispari*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*penna*: pluma del pájaro, bolígrafo).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con el español (*equipaggio, esito, cascare, accordarsi, sembrare, cagna*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Pronunciación de las consonantes intensas.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- ② Pronunciación de las palabras extranjeras frecuentes del nivel (*puzzle, collant, discount*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.

- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Diptongos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- ② Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas con especial atención a palabras similares al español cuya sílaba tónica cambia (*Paola, anorexia, cratera*).
- Acento enfático.
- ② Intensificación sintáctica (ampliación): después de todos los polisílabos agudos; después de algunas palabras llanas (*come, dove, qualche, sopra, ogni*).
- Entonación: patrones característicos.
- 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.
- Signos auxiliares (acentos, apóstrofe).
- División de palabras a final de línea.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## PORTUGUÉS

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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa y exclamativa. Oraciones pasivas. Orden de los elementos en la oración. Alteración del orden habitual con valor enfático o focalizador (*Vieste porquê?*)
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Oraciones impersonales. : con *se, nós, uma pessoa* y 3ª persona del plural (*Bateram à porta*).
- ② Coordinación afirmativa y negativa en oraciones copulativas: *não só..., mas também...*; adversativas; explicativas/conclusivas; disyuntivas: *quer...quer*. Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso Intermedio 1.
- Subordinación adjetiva con indicativo / subjuntivo.
- ② Subordinación sustantiva: Transmisión de información en indicativo adecuada a la situación de comunicación (*Disse que chegaria / chegava hoje*); Transmisión de órdenes y peticiones. Interrogativas indirectas. Subordinación sustantiva referida al presente, pasado y futuro para las funciones trabajadas. Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos, gustos, opiniones, certeza: uso del pretérito perfecto de subjuntivo (*Duvido que tenha conseguido fazer tudo sozinho*).
- ② Subordinación circunstancial. Ampliación de estructuras: temporales referidas al presente, pasado y futuro con indicativo, subjuntivo e infinitivo personal: *quando, assim que / logo que, depois de, antes de, até, até que, enquanto* (con indicativo); condicionales / hipotéticas con

subjuntivo (presente, futuro e imperfecto) e infinitivo personal (*se, caso, desde que, para o caso de*; concesivas: *embora, ainda que, a pesar de*; causales: *como, porque, já que, é que, uma vez que*; finales: *para, para que*; conformativas: *segundo (segundo nos disseram)*). Se retomarán todas las estructuras vistas en el curso Intermedio 1.

- ② Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

## GRUPO DEL NOMBRE

### *Nombres y adjetivos*

- Nombres colectivos que expresan un todo.
- Palabras con diferente género en relación con el español.
- Posición del adjetivo: anteposición de las formas do superlativo relativo (*o maior, o pior, o melhor*) y de adjetivos que adquieren un sentido diferente (*pobre, simples, etc.*).
- ② Concordancia del adjetivo con varios sustantivos.
- Grados del adjetivo: estructura comparativa+ verbo (*É melhor do que eu pensava*).

### *Determinantes*

- Artículo: uso / omisión para indicar países y ciudades y con los pronombres y determinantes posesivos.
- Artículo: omisión para indicar generalidad (*gosto de carros vermelhos*), con instrumentos musicales (*toca violino*) y deportes (*joga ténis*), en expresiones de tiempo: (*são duas horas, na década de sessenta, em 75*).
- Artículo: uso, en locuciones adverbiales (*às vezes, às cegas*);
- ② Otros casos de uso – omisión del artículo (*ambas as mãos, a toda a pressa, nós as duas*).
- ② Posesivos: concordancia y posición (*é um amigo meu, é o meu amigo João*); otros usos (*Seu malandro!*).
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*De quem é este casaco?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Naquele dia*).
- Numerales cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.
- ② Indefinidos: *qualquer, quaisquer, certo/a/os/as, vários/as*.

### *Pronombres*

- ② Colocación del pronombre personal complemento en formas verbales compuestas (*têm-nos enviado*), en perífrasis verbales y con el futuro de indicativo y condicional (*dar-te-ei, escrever-lhes-ia*); Formas más complejas (*Ter-lhes-ia telefonado*).
- ② Contracción del pronombre personal complemento directo e indirecto: formas más complejas (*Disse-no-lo, Não vo-lo-disse*).
- Reduplicación de los complementos directo o indirecto con pronombres en caso de posición inicial del complemento (*Ao João, ofereceram-lhe uma bicicleta*).
- Uso u omisión de pronombres personales. Contraste con el español (*lava as mãos!, o vidro partiu, o chefe demitiu-se, o que é que se passa?, já fiz tudo*).
- Formas de tratamiento: insistencia en el uso de las formas de cortesía (*o senhor / a senhora / a menina / o doutor, o João*) y en el significado de *você*.
- Pronombres tónicos con preposición.
- Posesivos: uso con y sin artículo.
- Demostrativos: uso con valor deíctico (*É este?*) y anafórico para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (*Isso é muito complicado*).
- ② Indefinidos: *vários/as, qualquer um/uma*.

- Numerales ordinales.
- Interrogativos y exclamativos pospuestos, con valor enfático (*Chamaste-me quê?*).
- Pronombres relativos: *que, quem*, con y sin preposición.

## GRUPO DEL VERBO

### Verbo

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico: verbos irregulares o con alguna irregularidad, verbos con alternancia vocálica (*conseguir...*), con adaptaciones gráficas (*agradecer, ficar...*), verbos acabados en *-iar/-ear* (*odiar, copiar, passear...*), verbos en *-uir* (*concluir...*).
- Presente y pretérito perfecto simple de indicativo.
- Pretérito imperfecto de indicativo: usos propios de las funciones trabajadas (valor de condicional, usos de cortesía, expresión de deseos, usos narrativos y descriptivos).
- Pretérito perfecto compuesto. Locuciones temporales que lo acompañan de forma implícita o explícita (*ultimamente, nas últimas semanas...*).
- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de indicativo: formas y uso. Reconocimiento de las formas del pretérito pluscuamperfecto simple.
- Futuro imperfecto de indicativo para expresar acciones futuras, obligación (*Os votantes depositarão o voto nas urnas*), conjetura (*Terá uns vinte anos*) y duda (*Será que...?*).
- Futuro perfecto de indicativo para expresar duda/probabilidad/conjetura (*O carro terá batido contra a árvore*).
- Condicional simple: uso de cortesía, expresión de deseos, hipótesis (*Se tivesses..., 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*).
- ② Subjuntivo: futuro imperfecto en oraciones temporales con *quando*, condicionales con *se* y adjetivas con pronombre o adverbio relativo (*Fazemos o que tu quiseres*); usos frecuentes del presente, pretérito perfecto e imperfecto en oraciones simples y oraciones subordinadas referidas al presente, al pasado y al futuro para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.. (*Gostava que viesses jantar a casa*). El pretérito imperfecto en las estructuras hipotéticas (*Se tivesses... o que farias/fazias*).
- Imperativo: formas y valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes.
- Infinitivo personal simple: formas y usos con expresiones impersonales y con preposiciones o locuciones preposicionales *para, para o caso de, até, depois de, antes de*.
- Participio.
- ② Otras perífrasis verbales. Usos de *haver de* + infinitivo: para expresar futuro potencial (*hei-de ir ver esse filme*), necesidad o intención firme (*eu hei-de falar com ele*).
- Voz pasiva.
- Correlación de tiempos en las oraciones subordinadas y en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación
- Contraste de usos de *ser* y *estar* en relación al español (*Onde é o seu quarto?, Sou casado, Sou contra, Estou com raiva / fome / frio*).

### ADVERBIO y locuciones adverbiales

- ② Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (*dentro em breve, aos poucos, à toa, de cor, no máximo*). *Lá, ali, cá, aqui*. Otros usos: *cá por mim, toma lá, dá cá, etc.*

- *Adverbios de cantidad. Uso y colocación de mais* (mais nada, mais qualquer coisa?, mais perto).
- ② Adverbios que indican afirmación, negación y duda: *certo, nem por isso, sem dúvida nenhuma*, etc.
- Adverbios relativos: *onde, como*.
- Contraste en relación al español de adverbios y locuciones que suponen mayor dificultad (*ainda, logo, apenas...*).

## ENLACES

### *Conjunciones y locuciones conjuntivas.*

- ② Coordinantes de uso habitual (Ver apartado de "Oración")
- ② Subordinantes de uso habitual: (Ver apartado de "Oración")

### *Preposiciones*

- ② Usos generales y otras regencias frecuentes (*falar de / em /, fugir a / de, etc.*).
- *Insistencia en los usos que generan más dificultad.*
- ② Locuciones preposicionales de uso habitual (*para além de, etc.*)

## DISCURSO

### *Cohesión*

- Mantener el tema:  
Repeticiones intencionadas.
- ② Recursos de sustitución: elipsis (*o da camisola vermelha*), pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (*isso, aquele, naquela altura, o problema, o assunto, a situação..*)  
Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*o computador > o aparelho, o cão > o animal*) a través de uno de los términos que entran en la definición (*o político, o presidente de...*), nominalización (*Chegaram todos juntos. A chegada foi...*).

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- ② Otros conectores frecuentes (*caso, desde que, mal, assim que, ainda por cima, etc.*). (Ver apartado de oración).

### *Organización*

### *Conversación:*

- ② Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (*faça favor de dizer*), saludar, empezar a hablar, cooperar, (*-Vens connosco? - Vou, vou!*), reaccionar e interaccionar (*não dá para acreditar, pelo amor de Deus!*), implicar al interlocutor (*Será que...?*), demostrar implicación, tomar la palabra (*Desculpe, eu queria acrescentar...*), iniciar una explicación, hacer un inciso, introducir un nuevo tema, hacer referencia a un tema (*no que diz respeito a...*) pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio 1.
- 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?*),

Disculpase-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

- ② Marcadores de iniciación (*Para começar, Antes de mais nada*), marcadores de desarrollo (*Para continuar com...*), de conclusión (*Por último, Por fim, Para concluir, ec.*), de cambio de tema (*Por falar nisso, Já agora, E se mudássemos de assunto?*), referirse a un tema (*no que diz respeito a...*) todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto. Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio 1.
- ② Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (*Além disso, Por outro lado, Nomeadamente, Por outras palavras, Por exemplo, Ou seja, Isto é, Antes pelo contrário, Sem dúvida nenhuma, Em resumo, Voltando atrás, etc.*). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio 1.
- ② Marcadores para contextualizar en el espacio y el tiempo (*dantes, daí por diante, dentro em breve, em cima da hora, para já, desde logo, até a data, etc.*). Se retomarán todos los marcadores vistos en el curso intermedio 1.

Puntuación y párrafos.

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

Entonación y pausas.

#### Focalización

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo o indirecto y presencia de los pronombres átonos (*À avó, podemos comprar-lhe um lenço, não achas?*), cambios de orden (*bonito não é, mas é útil*).
  - ② Otros mecanismos sintácticos: *O que...é...* (*O que eu quero é...*), *é que* (*A Joana é que fez o jantar*), uso de relativos (*Foi a Joana que fez o jantar*).
- Mecanismos de realce entonativos.

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

### Intensificación

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- ( Ampliación de expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (Ver I, 1 y 3): interesarse por alguien, saludar y despedirse (*vai-se andando*), controlar la comunicación (*estás a perceber?*), grados de certeza (*está certo / errado, não faço ideia*), expresión del gusto y la preferencia (*não aprecio legumes, não é muito o meu género*), de la posibilidad (*ela é capaz de não vir*), concertar citas (*ir ter com*)...
- ② Vocabulario de los temas y situaciones trabajados; variantes (formal-informal), estándar.
- ② Ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*esmagadora maioria, pura e simplesmente*, etc.).
- ② Ampliación de expresiones idiomáticas muy habituales (*fresco como uma alface, Isto é canja, estar tudo de pernas para o ar, viver em cascos de rolha*, etc.).
- ② Ampliación de locuciones verbales (*ficar a / de / por, vir a (saber), ir ter com*, 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*).
- ② Ampliación de diminutivos y aumentativos de uso frecuente: *-(z)inho, -ito, -ão, -ona, -ada (papelada, carrada)*. Valor apreciativo de los sufijos (*Vou tomar um chazinho*)
- Nominalización (*a beleza, a descrição*).
- Palabras compuestas de uso frecuente.
- Siglas de uso frecuente (*BI, NIF, EUA, UE, CTT, etc.*).

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- ② Palabras sinónimas o de significado próximo.
- ② Hiperónimos de vocabulario frecuente.
- ② Palabras antónimas.
- ② Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- ② Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.
- ② Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: especial atención a */z/, /lh/, /j/, /ʒ/, /v/*, vocales y diptongos nasales y diferentes realizaciones de la grafía *x*.
- ② Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso / poço*); Vocal */o/* cerrada para el masculino singular (*sogro*) y abierta para el femenino singular y plural y para el masculino plural (*sogra, sogros, sogras*); */o/* cerrada

para el singular y abierta para el plural en palabras que sólo varían en número (*almoço, almoços, corpo, corpos, ...*); palabras homógrafas (*cor, molho, fora*).

- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens, mas assim*) o consonante (*às cinco, os bolos*); insistencia en la realización sólo nasal y no bilabial de la *-m* final de palabra (*um homem, quem é, com ele*).
- Correspondencia en fonemas y grafías: especial atención a las grafías *s, z y ç* y *-ss-*.
- Diptongos: especial atención a la pronunciación de diptongos nasales que se corresponden con grafías *-am, -em* y *-ens* (*cantam, comem, parabéns*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas y átonas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes.
- Acento enfático.
- Entonación y ritmo para las funciones comunicativas trabajadas.
- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos.
- Grupos fónicos: acentos, atonicidad y entonación.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones que presentan mayor dificultad (*/s/, /z/, /ʃ/, /ʒ/*).
- Uso de las mayúsculas: meses y estaciones del año.
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: *Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Engº, Dr., D., s.f.f., p. e., NB., etc.*
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

## 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. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

- Actitud del hablante y tipos de oración: oración enunciativa afirmativa, oración enunciativa negativa,
- ② Oración exhortativa (*давай, Пусть, Ну-ка, Пусть бы, Шла бы ты домой ..., Не делал бы ты этого, Почему бы тебе не сделать...*). Oración interrogativa: con partícula ЛИ: *не хочешь ли ты ..., не думает ли он ...*, con partículas interrogativas *разве, неужели*. Oración exclamativa: *Же, Как, Какой, Пусть* Oración desiderativa: uso del subjuntivo-condicional en oraciones desiderativas, Diferenciación de construcciones tipo *я хотел бы/мне хотелось бы*.
- Entonación: esquemas principales de entonación, Corrección de errores más frecuentes

- Orden de partes de oración: sujeto, predicado, complemento directo, complemento indirecto y complementos circunstanciales. Orden lineal y orden inverso. Orden de las palabras y función estilística.
- Concordancia sujeto –predicado / atributo. Sujeto expresado por el sintagma *много, мало, несколько* + *sust.* Su concordancia con el predicado. Concordancia del sujeto con atributo: *Быть врачом.* Concordancia del sujeto expresado por numeral + *sust.* 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.*
- ② Oraciones impersonales con infinitivo: *Нечего делать!*
- ② Clases de coordinación y enlaces: copulativas: *и, , да, ни ... ни*, adversativas: *а, но, зато*, disyuntivas: *или, или...или*, asimilativas: *тоже, также*, graduativas: *не только ... но и*
- Subordinación. Correlación temporal entre la oración principal y la subordinada. Subordinadas relativas: *где, куда, откуда.* Subordinadas aclarativas: *чтобы, сколько, какой, почему, зачем, где, когда.* Subordinadas temporales: de anterioridad (*до того как*), □ *перед тем как*, de simultaneidad (*пока*), de posterioridad (*после того как*), □ *с тех пор, как..., до тех пор, пока (не)...*
- ② Subordinadas causales: *из-за того что... благодаря тому что...* Finales: *для того, чтобы... ради того, чтобы...* Concesivas: *хотя, несмотря на то что.*

## GRUPO DEL NOMBRE

- Tipos de relación sintagmática: concordancia, régimen, adjunción.
- Funciones sintácticas del grupo del nombre.

### 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 (p.ej.: *здоровый ребёнок / ребёнок здоров*).
- ② Adjetivos posesivos en *-ин: мамин, ен -ий: лисий*, y su declinación respectiva.
- Sustantivación de los adjetivos.
- Empleo exclusivo de algunas formas cortas: *благодарен за что, рад познакомиться, рад встрече.*
- Adjetivo pronominal *многие* y su empleo.

### Determinantes

- Demostrativos, posesivos, indefinidos y numerales actualizando al nombre.
- Declinación de los numerales cardinales compuestos. Declinación y empleo de *оба, обе, полтора, полторы.*
- ② Numerales partitivos: fracciones (quebrados) y decimales. Locuciones Numeral + (Adj. + Sust.) y su declinación. Declinación de los numerales colectivos.

## Pronombres

- Declinación del pronombre recíproco-reflexivo *друг друга* y su empleo más frecuente.
- ② Pronombres determinativos *сам, самый, каждый, любой, всякий, весь*: atención especial a sus diferencias y su uso.
- Pronombre posesivo *чей*: declinación .
- ② Pronombre interrogativo de cantidad *сколько*: su declinación en concordancia con los sustantivos.
- Pronombres indefinidos con las partículas *-то, -нибудь, кое-, -либо*. Su empleo.
- Pronombres negativos con los prefijos *ни-, не-*. Su empleo.
- El pronombre *кто* y su concordancia con el verbo.
- ② Diferenciación del uso de *какой /который*.

## 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. □ Posibilidad/imposibilidad de la acción: *ему не решить эту задачу. Нельзя* + Imp./ Perf. Imposibilidad / Prohibición: *Не входит: 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!*
- ② Otras formas de imperativo: 1) partícula *-те: идёмте!* , 2) *Давай / Давайте*. Ampliación: *Пусть/ пускай. Шёл бы ты спать, уже поздно*
- 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*)
- Sin prefijos: *идти – ходить, ехать – ездить, плыть – плавать, бежать – бегать, лететь – летать, нести – носить, везти – возить, вести – водить, катиться – кататься*.
- ② Ampliación de verbos de movimiento sin prefijo: *брести-бродить, гнать-гонять, гнаться-гоняться, катить-катать, лезть-лазить, нестись-носиться, ползти-ползать, тащить-таскать, тащиться-таскаться*.
- Verbos de movimiento 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
- ② Participio: formación y sistematización; presente activo; presente pasivo; pasado activo; pasado pasivo; formas larga y corta de participio pasado pasivo y su empleo (voz pasiva con sujeto activo + forma corta del participio); transformación del participio absoluto en subordinada relativa.
- ② Gerundio: formación y sistematización; gerundio imperfectivo; gerundio perfectivo; transformación de gerundio absoluto en distintos tipos de subordinadas.
- Locuciones verbales de uso frecuente: *стать (=начать), бросить, уметь, привыкнуть, учиться, любить, устать, надоесть, разрешить, запретить, просить + inf.*
- ② Locuciones verbales tipo: *(не) стоит, (не) надо, незачем, бесполезно + inf.*

#### ADVERBIO y locuciones adverbiales

- Adverbios indefinidos con las 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

- Afirmativas *да, ладно, хорошо, так, точно*, negativas *не, ни*,
- Interrogativa *ли*,
- ② Exhortativas *пусть/пускай, давай(те)*, indefinidas *-то, -либо, -нибудь, кое-*, subjuntiva *бы*,
- ② Enfática *же*.

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Conjunciones de uso frecuente. Semántica de las conjunciones .
- ② Conjunciones compuestas: *Благодаря тому что...; несмотря на то что; не только, но и...; если ..., то ...; хотя ..., но ...* .

##### Preposiciones y locuciones preposicionales

- Preposiciones de uso frecuente Semántica de las preposiciones. Régimen preposicional.
- ② Preposiciones compuestas: *несмотря на, в зависимости от, при помощи, в течение.*

#### 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.

- ② Conectores frecuentes (*раньше./теперь, во-первых..., кроме того..., к тому же... говоря о ..., одним словом... короче говоря...*)

#### 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 (Ver I.2)

- 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*).
- ② Para reformular (*то-есть, другими словами, так сказать*), ejemplificar (*например*).
- ② 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*).
- ② Organización del texto en párrafos.
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto.
- ② Formato del estilo de cartas formales e informales
- ② Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

##### Focalización y tematización

- Orden de palabras como medio de tematización y énfasis.
- ② Marcadores temáticos que organizan el texto (*что касается..., в отношении...*)

##### 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 perfecto 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*).
- ② Expresiones idiomáticas muy habituales (*Москва не сразу строилась, Тише едешь - дальше будешь*).

#### 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).
- ② Hiperónimos en vocabulario frecuente.
- Interferencias a nivel léxico con palabras de origen latino (para los españoles) 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. Grado 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 2 es el que se reseña a continuación:

#### Competencia lingüística general

- Manejar un repertorio, sencillo pero amplio, de recursos lingüísticos para abordar, con razonable precisión y flexibilidad, una amplia gama de situaciones y temas, incluso impredecibles, y cumplir las funciones previstas en este nivel.

- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

#### Corrección gramatical

- Poseer un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel.
- Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, expresarse con relativa facilidad aunque pueden aparecer errores sistemáticos, producidos por sobregeneralizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso.

#### Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar los recursos apropiados para interactuar de forma adecuada en los intercambios y debates con capacidad para promover el intercambio e implicar al interlocutor.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos frecuentes, las expresiones temporales y espaciales y la entonación para señalar los diferentes “movimientos” del discurso (inicio, marco, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).
- Reconocer el valor de los conectores de uso y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizarlos para producir un discurso fluido.
- Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico) o procedimientos léxicos.
- Mantener la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

#### Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar situaciones incluso menos habituales y temas generales, y de la capacidad de resolver las dificultades que se le pueden generar.
- Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En situaciones poco frecuentes o al expresarse sobre temas complejos puede tener mayor dificultad.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.
- Disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

#### Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.
- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables.

#### Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- Poseer una ortografía y puntuación razonablemente correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores.

- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes propios del nivel.

### III. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

#### 1. Estrategias de comunicación

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

###### *Planificar*

- Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.
- Encuadrar la situación de comunicación (situación, tipo de interlocutores, registro).
- Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder una necesidad concreta de información u ocio.
- Formular hipótesis, en cuanto a la función comunicativa y el contenido, de lo que se va escuchar o leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del tono y del formato.
- 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 preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Examinar el texto para valorar si responde a lo que se busca.
- Intentar captar la intención y el sentido general de lo que se oye o lee antes de descender al detalle.
- Examinar rápidamente el texto para buscar 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.
- Inferir el significado de frases a partir de palabras desconocidas, en textos sobre temas conocidos.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar hipótesis.
- Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha-estudio.
- Crear pausas para interiorizar, cuando se trata de textos recreativos.
- Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas en el texto escrito, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.

*Léxico:*

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:
  - A partir de conocimientos y de la situación.
  - A partir del sentido general del texto o de la frase.
  - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos, ...).
  - A partir del conocimiento de otras lenguas.
  - A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).
- Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...).
- 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.
- 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 la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

**1.2. Estrategias de expresión oral y escrita***Planificar*

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.
- Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores, conocimientos compartidos, situación, lugar, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.
- Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.
- Observar modelos de diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar el mensaje; localizar los recursos necesarios.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar la necesidad de practicar con marcadores discursivos para organizar 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).
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
- Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.

- Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.
- Organizar y relacionar la expresión de forma coherente.
- Ajustarse al formato del tipo de texto elegido.
- 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.
- 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).
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión
- 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 y los fallos o errores.
- Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están relacionadas.
- 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 produzca un acercamiento progresivo al reconocimiento y transcripción de signos, se pueden retomar las estrategias planteadas en cursos anteriores.

## **2. Estrategias del proceso de aprendizaje**

Este apartado es común para los dos cursos del nivel intermedio, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en los cursos anteriores como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este 2º curso del nivel intermedio y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias.

## **3. Grado de desarrollo de la competencia estratégica**

(ver curso intermedio 1)

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **Comprensión oral**

Identificar el tema, las intenciones comunicativas, las ideas principales, los detalles más relevantes, seleccionar la información pertinente y captar el registro de textos claramente estructurados (informaciones, instrucciones y explicaciones sencillas, indicaciones detalladas, noticias, mensajes telefónicos, documentales o programas en los que se narra o se presenta un tema, debates y entrevistas) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que se pueden formular hipótesis de contenido, emitidos de forma relativamente lenta, clara, en registros formales o informales estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

### **Comprensión lectora**

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles más relevantes, el hilo argumental y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales o relacionados con su especialidad (mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, relatos y artículos de opinión o de información no especializadas), así como localizar información procedente de distintas fuentes en los mismos tipos de textos.

### **Expresión oral**

Interactuar y expresarse en situaciones incluso menos habituales y sobre temas concretos o abstractos para relacionarse, intercambiar opiniones e información detallada, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, presentar un tema conocido y justificar brevemente las propias opiniones, en un registro estándar de formalidad e informalidad:

### **Expresión escrita**

Escribir textos sencillos sobre temas generales de diversa tipología (cartas y mensajes personales, cartas formales tipificadas, instrucciones, solicitudes, cuestionarios, breves informes, descripciones o relatos) en los que se solicita o se transmite información, se describen o narran acontecimientos conocidos, hechos imaginarios, sueños, deseos, reacciones y sentimientos, se justifican brevemente las opiniones y se explican planes o proyectos.