

## 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.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.2 atribuye al Gobierno fijar, en relación con los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación, los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas; remitiendo el apartado 4 del mismo artículo a las administraciones educativas el establecimiento del currículo de las distintas enseñanzas reguladas en la Ley, del que formarán parte los aspectos básicos señalados anteriormente.

Asimismo el artículo 59.1 de la citada Ley dispone que las enseñanzas de idiomas del nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen.

Una vez aprobado el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el que se establecen, entre otros aspectos, las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, las enseñanzas mínimas que deberán formar parte del currículo del nivel intermedio y los efectos de los certificados acreditativos de la superación de los distintos niveles, corresponde a la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 35.1 de su Estatuto de Autonomía, establecer el currículo propio de los niveles básico e intermedio de estas enseñanzas de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso para su aplicación en los centros que pertenecen a su ámbito de gestión.

El presente Decreto, de conformidad con los artículos 2.2 y 3.1 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, tiene como referencia para la determinación del currículo de las enseñanzas de los niveles básico e intermedio las competencias propias del nivel A2 y B1 del Consejo de Europa, respectivamente, según se definen estos niveles en el «Marco común europeo de referencia para las lenguas». Desde esta perspectiva, incorpora un enfoque esencialmente práctico, que equipara competencia lingüística con capacidad de uso de una lengua para comunicarse, mediante textos orales y escritos, en ámbitos y situaciones diversas de la vida real, utilizando los conocimientos, habilidades y estrategias más acordes con la situación de comunicación. Todo ello teniendo muy presente que la competencia en idiomas contribuye no sólo al enriquecimiento personal de los alumnos, sino también a su capacitación profesional, y constituye un elemento importante en la formación de los ciudadanos a lo largo de la vida.

Las enseñanzas especializadas de idiomas van dirigidas a aquellas personas que necesitan, a lo largo de su vida adulta, adquirir o perfeccionar su competencia en una o varias lenguas extranjeras y obtener el certificado correspondiente.

El currículo, objeto del presente Decreto incluye una introducción con orientaciones de carácter general, la descripción de los objetivos y contenidos que posibilitan el grado de desarrollo de las competencias de cada nivel e idioma, consideraciones metodológicas y la descripción de los criterios de evaluación. Correspondrá a las escuelas oficiales de idiomas y a los centros autorizados de la Comunidad de Castilla y León desarrollar y, en su caso, completar el currículo establecido en este Decreto, adaptándolo a las características del alumnado, para su incorporación al proyecto educativo del centro.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 7 de junio de 2007.

### DISPONE

#### *Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Decreto tiene por objeto establecer el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas de alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso, que se incorpora como Anexo.

2. Este Decreto tiene también por objeto establecer la validez de los certificados acreditativos de la superación de los niveles básico e intermedio.

3. A los efectos del presente Decreto se entiende por currículo el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que regulan la práctica docente.

4. Las enseñanzas de régimen especial a las que se refiere este Decreto se cursarán en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León o, en el caso del nivel básico, en los centros autorizados para su impartición.

#### *Artículo 2.– Finalidad de las enseñanzas.*

1. Las enseñanzas de idiomas se dirigirán a aquellas personas que necesiten, a lo largo de su vida adulta, adquirir o perfeccionar competencias en una o varias lenguas extranjeras y obtener un certificado de su nivel en el uso de éstas.

2. Estas enseñanzas estarán orientadas al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno y asumirán el enfoque de acción que adopta el «Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación».

#### *Artículo 3.– Objetivos.*

Los objetivos de las enseñanzas de idiomas, además de los señalados para el nivel intermedio en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, serán los siguientes:

- a) Fomentar la dimensión intercultural, especialmente en la enseñanza y aprendizaje del español para extranjeros en Castilla y León.
- b) Fomentar la responsabilidad y la autonomía del estudiante para conseguir un aprendizaje más efectivo.

#### *Artículo 4.– Ordenación y dedicación horaria.*

1. Las enseñanzas de los niveles básico e intermedio se organizarán en dos cursos cada una. El número de horas lectivas necesarias para desarrollar las enseñanzas de cada nivel será de 240.

2. En el caso del idioma chino se ampliará el número de horas lectivas de cada nivel a 360 horas, pudiendo distribuirse en tres cursos, previa autorización de la Consejería competente en materia de educación.

#### *Artículo 5.– Evaluación, promoción y titulación.*

1. Al finalizar cada curso, los alumnos serán evaluados mediante una prueba de competencia lingüística. Esta prueba será la que determine la promoción del alumno al curso siguiente.

2. Al finalizar el último curso del nivel básico con la calificación de apto, los alumnos obtendrán el certificado del nivel básico.

3. Al finalizar el último curso del nivel intermedio con la calificación de apto, los alumnos obtendrán el certificado del nivel intermedio.

4. La Consejería competente en materia de educación regulará las características de la evaluación en estas enseñanzas.

#### *Artículo 6.– Certificados.*

1. Los certificados de los niveles básico e intermedio, que acreditan la adquisición de dichos niveles de competencia en el idioma correspondiente, serán expedidos por la Consejería competente en materia de educación, a propuesta de la escuela oficial de idiomas o del centro donde se hayan realizado las pruebas de certificación.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el certificado del nivel básico surtirá efecto en todo el territorio nacional y permitirá el acceso a las enseñanzas del nivel intermedio del idioma para el que ha sido expedido.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.5 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el certificado acreditativo de haber superado el nivel intermedio permitirá el acceso a las enseñanzas del nivel avanzado del idioma correspondiente, en todo el territorio nacional.

#### *Artículo 7.– Validez de los certificados.*

1. A los titulares de los certificados de los niveles básico e intermedio se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezca la Administración autonómica que correspondan a los niveles de competencia consignados.

2. La Consejería competente en materia de educación podrá suscribir convenios con las universidades para la convalidación de las asignaturas que se determinen cuando se posea el certificado acreditativo de haber superado el nivel básico o intermedio de estas enseñanzas.

3. La Consejería competente en materia de educación podrá reconocer créditos de formación a los docentes que cursen estas enseñanzas y obtengan los certificados acreditativos de haberlas superado en las escuelas oficiales de idiomas, siempre que no se trate del idioma que imparten.

#### *Artículo 8.– Convocatorias y permanencia.*

1. Los alumnos tendrán derecho a cursar enseñanzas en régimen presencial un número máximo de veces equivalente al doble de los cursos ordenados para cada nivel. Con carácter excepcional, se podrá ampliar en un curso la permanencia, en supuestos de enfermedad o causa sobrevinida que merezca igual consideración e impidan el normal desarrollo de los estudios. En ese caso, será el director de la escuela oficial de idiomas o del centro autorizado quien decida, previa notificación a la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

2. Los alumnos que se incorporen directamente a un curso distinto del primero de cada nivel tendrán derecho a cursar las enseñanzas en régimen presencial un número máximo de veces igual al de quienes hayan superado el primer curso en un año.

#### *Artículo 9.– Otros cursos.*

1. De acuerdo con el artículo 60.4. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos para la actualización del conocimiento de idiomas y para la formación del profesorado y de otros colectivos profesionales. La Consejería competente en materia de educación regulará y autorizará estos cursos.

2. De acuerdo con la disposición adicional segunda del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, las escuelas oficiales de idiomas podrán organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en todos los niveles. La Consejería competente en materia de educación regulará y autorizará estos cursos.

#### *Artículo 10.– Autonomía de los centros.*

1. Los centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica que se concretará en su proyecto educativo y se atenderá, en su elaboración y contenido, a lo dispuesto en el Título III del Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

2. Los centros impartirán las enseñanzas con arreglo al currículo que se establece en el presente Decreto y lo desarrollarán mediante las correspondientes programaciones didácticas, que se ajustarán a lo dispuesto en el Título III del Decreto 65/2005.

3. La Inspección educativa supervisará el proyecto educativo para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes que le afecten y comunicará al centro las correcciones que procedan.

#### *Artículo 11.– Evaluación del proceso de enseñanza.*

1. El profesorado, además de la evaluación del desarrollo de las capacidades de los alumnos de acuerdo con los objetivos generales, evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos educativos del currículo. Evaluará, igualmente, el proyecto educativo que se esté desarrollando en relación con su adecuación a las características del alumnado.

2. Los resultados de la evaluación se incluirán en la memoria anual del centro. A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto educativo que se consideren inadecuados.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### *Primera.– Adaptación para la enseñanza a distancia.*

La Consejería competente en materia de educación adecuará la organización de las enseñanzas reguladas por el presente Decreto a las peculiares características de la educación a distancia.

#### *Segunda.– Correspondencia con otras enseñanzas.*

Según establece el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Consejería competente en materia de educación facilitará la realización de pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas cursadas por los alumnos de educación secundaria y formación profesional.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### *Primera.– Equivalencia de enseñanzas.*

El régimen de equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre y las reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre es el siguiente:

Enseñanzas reguladas por el R.D. 967/1988	Enseñanzas reguladas por el R.D. 1629/2006
1er curso del Ciclo Elemental.	Nivel Básico (A2) y Certificado de nivel básico.
2º curso del Ciclo Elemental.	
—	
3er curso del Ciclo Elemental y certificación académica del Ciclo Elemental.	Nivel intermedio (B1) y Certificado de nivel Intermedio.
1er curso Ciclo Superior.	
2º curso Ciclo Superior.	Nivel avanzado (B2).
Certificado de Aptitud.*	Certificado de Nivel Avanzado.*

\*El certificado de aptitud y el de nivel avanzado serán equivalentes a efectos académicos.

*Segunda.- Alumnos de tercer curso de Ciclo Elemental para el curso 2007-2008.*

Los alumnos que en el año académico 2006-07 no promocionen a 1.º del Ciclo Superior se incorporarán, excepcionalmente, al segundo curso del nivel intermedio.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.
2. Se declara expresamente en vigor en todo lo que no se oponga al presente Decreto, la Orden EDU/1061/2006, de 23 de junio, sobre evaluación y certificación en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

**DISPOSICIONES FINALES**

*Primera.- Desarrollo normativo.*

Se faculta al Consejero de Educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo de lo establecido en este Decreto.

*Segunda.- Entrada en vigor.*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 7 de junio de 2007.

*El Presidente de la Junta  
de Castilla y León,  
Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO*

*El Consejero de Educación,  
Fdo.: FCO. JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA*

## ANEXO

### INTRODUCCIÓN

La nueva organización de las enseñanzas especializadas de idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas conlleva el desarrollo de unos currículos que se adapten a los tres niveles previstos: Básico, Intermedio y Avanzado. Esta ocasión debe aprovecharse, además, para efectuar la oportuna actualización metodológica y, así, poder ofrecer a la sociedad una enseñanza de idiomas adaptada a sus necesidades. El presente currículo cumple con esos fines, actualizando e integrando de forma coherente “objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación” (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).

#### Enfoque

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER)* y con la metodología actual, este currículo asume un *enfoque comunicativo de acción* o *enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto es un currículo orientado a los procesos. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o “tareas” concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo. Cabe subrayar que las actividades y tareas programadas han sido inspiradas, también, en el resultado del análisis de las necesidades de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Castilla y León.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del *MCER* que es la de potenciar *la responsabilidad* y *la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la *competencia plurilingüe y pluricultural*. Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque; los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son plurilingües, sirven para los diferentes idiomas y su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro.

#### Fines

Los fines generales de las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial de la Comunidad de Castilla y León son los siguientes:

- Satisfacer el interés por aprender la nueva lengua, conocer mejor el país en el que se habla esta lengua, comunicarse con sus hablantes y ampliar así su horizonte vital.
- Afianzar el desarrollo personal y profesional, potenciando las propias capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.
- Propiciar el entendimiento, el respeto y la valoración de otras lenguas y culturas.
- Prepararse para la movilidad y cooperación internacional propia del siglo XXI.

#### Niveles de competencia

El Nivel Básico consta de dos cursos –tres para el idioma chino-. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso es la

correspondiente al nivel Plataforma -A2- del *MCER*. En el primer curso se prevé que se alcance el nivel A1 y el A2.1 y en el segundo curso el nivel A2.2.

El Nivel Intermedio consta de dos cursos –tres para el idioma chino-. La competencia comunicativa lingüística que se espera que alcancen los alumnos al final del segundo curso tiene como referencia la más alta de las que describe el *MCER* para el nivel Umbral (B1.2); en el primer curso se prevé que se alcance el nivel B1.1.

Estos niveles se refieren al desarrollo de la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito, lo que implica la interiorización de los recursos lingüísticos, el acercamiento a la realidad sociocultural y el desarrollo de la capacidad de aprender, de acuerdo con lo definido en los objetivos y en los criterios de evaluación. Todos estos aspectos se plasman en las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión orales y escritas y a través de ellas pueden ser evaluados.

### Diversidad de idiomas

El presente currículo abarca todos los idiomas que se enseñan en las Escuelas Oficiales de idiomas de la Comunidad de Castilla y León (alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso). Aunque lo más diferenciador del currículo en los diferentes idiomas es el apartado de contenidos lingüísticos, en todos los puntos se prevé una acomodación a las características de cada idioma y a la realidad sociocultural de los países donde se habla cada lengua, acomodación que llevarán a cabo los departamentos en sus programaciones.

### Concreción del currículo

A partir del currículo, los departamentos desarrollarán sus programaciones, teniendo en cuenta las características de cada idioma; como se indica en los diferentes apartados del currículo, será necesario llevar a cabo las concreciones y adaptaciones pertinentes, especialmente en lo que se refiere al apartado sociocultural, a las “tareas” y a los aspectos más idiosincrásicos de cada idioma. Los objetivos y contenidos que se presentan aquí de forma analítica, en listados aislados, deberán integrarse, para la clase, en unidades didácticas, que giren en torno a situaciones de comunicación, temas o “tareas”.

### Esquema del currículo

Todo el currículo conduce al desarrollo de la competencia comunicativa concretada en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica. Así, después de definir los objetivos generales, los objetivos específicos se refieren ya a esas competencias y, en consonancia, ocurre lo mismo con los contenidos, que se articulan en torno a las competencias de la siguiente manera:

- I. Comunicación: integra los contenidos de acción que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática (discursiva y funcional).
- II. Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos: se refiere a los aspectos sociolingüísticos y a los recursos lingüísticos necesarios para llevar a cabo las actividades comunicativas. Aspectos y recursos diferenciados por idiomas.
- III. Autonomía: aborda las competencias generales del alumno, centrándose en la competencia estratégica.

Después de los contenidos, se presentan los criterios de evaluación y unas breves indicaciones metodológicas.

## COMPETENCIAS

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la **competencia comunicativa** o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

**La competencia pragmática** es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

**La competencia sociolingüística** comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

**La competencia lingüística** se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al servicio de la comunicación. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

**La competencia estratégica** es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en los niveles básico e intermedio es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

## EVALUACIÓN

Se asume el concepto de evaluación como la valoración del grado de aprovechamiento y consecución de unos objetivos, o del nivel de dominio en el uso de la lengua, con el fin de tomar decisiones orientadas a mejorar el trabajo y / o a llevar a cabo un juicio y una calificación. La evaluación ha de ser válida y, para ello, referirse a los objetivos planteados, desarrollados a través de unos contenidos.

De los diferentes tipos de evaluación que se practican en las Escuelas Oficiales de Idiomas (evaluación de progreso, evaluación final, evaluación para nivelar a los alumnos que desean acceder a la enseñanza oficial y evaluación de dominio para obtener los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas), el currículo contempla las dos primeras – evaluación de progreso y final- que son las que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua.

## 1. Evaluación de progreso

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos matriculados en régimen oficial – presencial o a distancia-, en las Escuelas Oficiales de Idiomas, como centros de enseñanza, se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones en tiempo real. Esta evaluación implica una recogida sistemática de datos cualitativos y cuantitativos.

Como primer paso, se debe realizar *una evaluación de diagnóstico* que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la misma forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística.

Los criterios que rigen la evaluación de progreso, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas; además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística -en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas-, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y a la cultura meta, el desarrollo de estrategias y la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, cuadernos o fichas de superación de errores, diferentes tipos de controles o pruebas puntuales, diario de clase, *portfolio*, etc.

El profesor debe llevar a cabo una recogida sistemática de datos de cada alumno, en la que haga constar los comentarios o notas relacionados con la participación en el trabajo de clase, con las intervenciones orales o los trabajos escritos y con pruebas puntuales, además de con la asistencia y la motivación.

## 2. Autoevaluación y coevaluación

La autoevaluación y la coevaluación, llevada ésta a cabo en conjunto -alumnos y profesor-, es la evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Es esta una de las líneas eje del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y del *Portfolio europeo de las lenguas*.

Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa, esto es, cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previstos; cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica.

### 3. Evaluación final

Los análisis de la evaluación de progreso y de la autoevaluación ayudarán a formar un juicio sobre el aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos y contenidos del curso, aunque la promoción de los alumnos se determina por el resultado de las pruebas finales.

## METODOLOGÍA

En un currículo orientado a los procesos, la metodología no es algo añadido, sino que forma parte intrínseca del enfoque, objetivos, contenidos y evaluación. Queda definida, así, en este currículo, una metodología orientada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos.

Para leer todo el currículo desde la perspectiva de acción, conviene tener en mente, desde la introducción, una de sus concreciones, la del enfoque por "tareas". Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente; "no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente -insiste el MCER-, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido". En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumno a aprender lo necesario para cumplirlas; en el nivel intermedio, la complejidad de las tareas irá aumentando.

En el proceso que prepara para llevar a cabo esas tareas:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación,
- Se integra el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas,
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos y de los aspectos socioculturales que hacen posible esa acción en la nueva lengua.

Las actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas se practican, de esa manera, con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

En el proceso de aprendizaje, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, hacer explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, guiar la atención del alumno para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa motivadora.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente favoreciendo el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje. La función y actitud del profesor, estimulando al descubrimiento, guiando, proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para ese desarrollo personal.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses de los alumnos. A partir de la tarea elegida, se prepara la unidad didáctica, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

1. Motivación
2. Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla
3. Temporalización prevista
4. Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones– en la nueva lengua para cumplir la tarea)
5. Contenidos:
  - 5.1 Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de “textos” de interacción, comprensión y expresión orales y escritos.
  - 5.2. Especificación de los exponentes lingüísticos -nuevos y ya conocidos- que se necesitan.
  - 5.3. Aspectos socioculturales implicados.
  - 5.4. Estrategias y actitudes que se desarrollan.
6. Evaluación / autoevaluación.
7. Materiales necesarios. Con el apoyo de los materiales publicados, se diseñarán las dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las actividades de la lengua.

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a las programaciones que se desarrolle a partir de este currículo.

## ESQUEMA DEL CURRÍCULO DE LOS NIVELES BÁSICO E INTERMEDIO

- DEFINICIÓN DEL NIVEL
- OBJETIVOS

Para cada curso

- OBJETIVOS GENERALES y ESPECÍFICOS
- CONTENIDOS:
  - I. Comunicación: desarrollo de las competencias pragmáticas
    1. Actividades de comunicación
    2. Textos
    3. Funciones
    4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva

**II. Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos: desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística**

1. Contexto de uso de la lengua
  - 1.1 Aspectos socioculturales, temas y tareas.
  - 1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.
2. Recursos lingüísticos
  - 2.1 Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonética y ortografía (para cada idioma).
  - 2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística: General. Corrección gramatical. Vocabulario. Pronunciación. Ortografía.

**III. Autonomía: desarrollo de la competencia estratégica**

1. Estrategias de comunicación.
2. Estrategias del proceso de aprendizaje (común para los dos cursos)
3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

**■ CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

## NIVEL BÁSICO

### DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

### OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

## CURSO BÁSICO 1

### OBJETIVOS GENERALES

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 y A2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### Competencias pragmáticas

#### *Interacción: oral y escrita*

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

#### *Comprensión oral*

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

#### *Expresión oral*

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

#### *Comprensión lectora*

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

#### *Expresión escrita*

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, llenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

### Competencia sociocultural y sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

#### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

#### **Competencia estratégica**

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

## **CONTENIDOS**

### **I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas**

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática, y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

#### **1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN**

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo al *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas* (nivel A1 y nivel A2.1), las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la

palabra...), que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.)

### 1.1 Actividades de comprensión oral

*En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.*

#### A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

#### B. Como oyente

##### Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

##### Retransmisiones y material grabado

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

### 1.2. Actividades de comprensión lectora

*En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.*

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

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

#### B. Como lector

*Orientación e información*

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

*Instrucciones*

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

*Lectura recreativa*

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

**1. 4. Actividades de expresión oral**

*Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.*

**A. En interacción***En conversación*

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el por qué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

*Obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

*Intercambiar información*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

### B. Como hablante

#### *Monólogos y presentaciones en público*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

### 1.5. Actividades de expresión escrita

*Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.*

### A. En interacción

- Transcribir datos personales para llenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

### B. Expresión

#### *Información y escritura creativa*

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, llenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

## 2. TEXTOS

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*: “*El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso*”

A continuación se presentan los tipos de textos que se trabajan en el primer curso y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico

y *laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

## 2.1. Textos orales

### *En interacción*

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

### *Comprensión como oyente*

#### Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

#### Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

#### Producción

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

## 2.2. Textos escritos

### *Interacción:*

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

### *Comprensión*

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membrete.

- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales, turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

*Producción:*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

### 3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión y con las restricciones propias de un primer curso del nivel básico, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

#### 3.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

#### 3.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

### 3.3 Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

### 3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

### 3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

### 3.6 Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

### 3.7 Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

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

En relación con las actividades, estrategias, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los niveles de desarrollo referidos a los siguientes aspectos caracterizadores de las competencias discursiva y funcional, para el curso Básico 1, tanto desde el punto de vista receptivo como productivo:

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

### 4.1 Eficacia comunicativa

*Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.*

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

### 4.2 Coherencia y organización

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

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

### 4.3 Cohesión y fluidez

*Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje

- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujeto con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

## II.

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

#### 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

##### 1.1. Aspectos socioculturales, temas

El *Marco europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el curso Básico 1:

**Conocerse.** Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

**La clase.** Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

**El aprendizaje: lengua y comunicación.** Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

**Relaciones, conocerse mejor.** Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

**Compras.** Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo / desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

**Alimentación.** Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

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

**Actividades cotidianas.** Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

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

**Fiestas.** Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración

**Alojamiento.** Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

**Educación y profesiones.** Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones de los alumnos (actuales o posibles). Contraste con los otros países.

**Viajes o visitas (reales o virtuales).** Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

**Tiempo libre y ocio:** Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

**Bienes y servicios:** Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias. **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

**Clima y medio ambiente.** Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

**Ciencia y tecnología.** Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.

**El país, una ciudad.** Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

## Dimensión intercultural

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura -frente a la de etnocentrismo- permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o "creencias" y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

### 1. 2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos - sociales y lingüísticos - referidos a:

- A. El comportamiento en las relaciones sociales: grados de formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.
- B. El uso de la lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.
- C. La comprensión de los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

En el curso Básico 1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

#### A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

#### B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

#### C. Referentes culturales

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

## 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el curso Básico 1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos*. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas<sup>1</sup> y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

<sup>1</sup> Los ejemplos se presentan en cursiva y entre paréntesis; las formas programadas de lengua meta aparecen detrás de dos puntos y en cursiva.

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

### ALEMÁN

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

#### GRAMÁTICA

##### Oración

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Es geht mir gut*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: *wo, was* (*W-Frage, Ja/Nein-Frage*).
- Oraciones imperativas.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Elipsis de elementos.

##### Nombres y adjetivos

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivo: *-chen, -lein*.
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-determinantes (artículos, posesivos).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en su función predicativa (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).

##### Determinantes

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: *der / ein / kein*.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).
- Interrogativos y exclamativos.

##### Pronombres

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y uso.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.

##### Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Formas y uso de *haben* y *sein* en pretérito simple.
- Formas y uso de *haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich habe gemacht, ich bin gegangen*).
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente del indicativo.

- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich stehe auf, ich verstehe*).

#### Adverbios

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

#### Enlaces

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf....* Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder*.

#### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de *du / Sie*. Empleo de *Entschuldigung, bitte, danke*.
- Uso del "Konjunktiv II" en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Entonación y puntuación discursiva básica.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Ver "Actividades" y "Funciones").
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados (Ver "Temas").
- Expresiones codificadas (*Tut mir Leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: *un-, -lich, -ig*.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Expresiones idiomáticas más usuales trabajadas.

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocalica (*lange / kurze Vokale*), metafonía (*Umlaute*), diptongos. Plosivas iniciales aspiradas (*p / t / k*, *(b / d / g)* y *(r)* en posición final). Diferenciación *ich [ç] / ach [χ]*, agrupaciones de consonantes (*sch / sp / st*).
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, -melodie*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.

- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

## CHINO

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

### GRAMÁTICA

#### Oración

- Estructura y orden de los elementos de la oración.
- Oraciones declarativas e interrogativas.
- Partículas interrogativas más frecuentes.
- Oración atributiva con *shi*.
- Oración con *you* (tener /haber).
- Oraciones negativas: posición de "no" y doble negación (*bu dou, dou bu, dou*).

#### Nombres y adjetivos

- Palabras invariables.

#### Determinantes:

- Demostrativos: *zhe, na*.
- Numerales, empleo de *ling, er, y liang*.
- Clasificadores: estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal.
- Indefinidos más frecuentes: *ji, shen me, zen me*.

#### Pronombres

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

#### Verbos

- Características del verbo.
- Negación con las partículas: *bu* y *mei*.
- Marcadores aspectuales: acción terminada: *le*; experiencia: *guo*.
- Verbos adjetivales o de calidad.
- Verbos copulativos *shi* y su negación con *bu*.
- Verbos modales: *neng, ke yi* y *hui*.
- Verbos de localización: *zai*.
- Expresión del tiempo con partículas temporales.

#### Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *shi, bu, ye, ye bu*.
- Clases de verbos y su colocación en la frase.

#### Enlaces

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes: *he, haishi, keshi*.
- Co-verbo (preposición): usos más frecuentes.

## DISCURSO

- Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, tomar la palabra, pedir ayuda).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Elipsis de los elementos conocidos (*ni shen me shi hou lai? ming tian*).
- Entonación y puntuación discursiva.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*ni chi le mei?*, *man zou*, *dao na er qu*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

## FONOLOGÍA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Reconocimiento y producción de los tonos.
- Orden de la estructura silábica china.
- Cambio de tono *bu*, *yi*, *qi*, *ba*.
- Tono Sandhi: su característica y uso.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Orden de los trazos de los caracteres chinos.
- Reconocimiento y uso de unos doscientos caracteres.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

## ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

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

## GRAMÁTICA

### Oración

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

### Nombres y adjetivos

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

#### Verbos

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (*he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrásitico (*ir a + infinitivo*) para expresar intenciones.
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: *ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso para aconsejar, ordenar, dar permiso.
- Contraste entre *ser / estar* (usos básicos) y *hay / está(n)*.

- Formas y uso de *gustar, encantar, parecer y doler*.

#### Adverbios

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

#### Enlaces

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

#### DISCURSO

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Neutralización: el seseo y el yeísmo.
- Pronunciación de la <ll> (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica)
- Pronunciación de <d> como <r> en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de <d> final como <z> en Castilla y León.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (casa, que, ceniza), /rr/ - /r/ (río, corre, para).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- La <h>. Comparación con lenguas romances f-
- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.
- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El acento: el acento diacrítico (él/el; tú/tu; mí/mi), el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.
- Signos de puntuación: diéresis, guión, signos de interrogación y admiración, punto, coma.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

## EUSKERA

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

### GRAMÁTICA

#### Oración

- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa, interrogativa, imperativa, y exclamativa.
- Orden de los elementos de la oración: el elemento inquirido en las oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Concordancia: *NOR* y *NORK* singular y plural con el verbo, referencia temporal y aspecto verbal.
- Oración compuesta: coordinación copulativa (*eta, baita ... ere, ezta ... ere*), disyuntiva (*ala, edo*) y adversativa (*baina*).
- Subordinación: Explicativa (*eta*), final (-*t(z)era, -t(z)eko*).

#### Declinación: Casos

- *NOR* (absoluto), *NORK* (ergativo), *NORI* (dativo): nombres propios y comunes, singular y plural; demostrativos.
- *ZERIK* (partitivo).
- *NOREN* (genitivo de propiedad), *NONGO* (genitivo locativo): nombres propios y comunes, singular y plural.
- *NON* (inesivo), *NORA* (adlativo), *NORAINO* (adlativo), *NONDIK* (ablativo), *NORENTZAT* (destinativo), *NOREKIN* (sociativo): nombres propios y comunes, singular.

#### Nombres y adjetivos

- Clases de nombres: propios / comunes, simples / derivados (sufijos *-tar, -kide, -ari, -gile*) / compuestos (*seme-alabak, ...*).
- Adjetivo: clases: simples, derivados (sufijos *-tsu* y *-garri*) y compuestos.
- Gradación: libre (*oso, nahiko*) y fijada (*onena, hobea, handiegi*).
- El adjetivo como atributo: *azterketa erraza izan da*.

#### Determinantes

- Artículos definidos (-*a, -ak*) / indefinidos: *bat, batzuk*.
- Indefinidos de uso más frecuente: *zenbat, batzuk, asko, gutxi, nahiko*.
- Numerales cardinales: *bat, bi, hiru...*; ordinales: *lehen(en)go, bigarren...*; expresiones de cantidad: *kilo bat, hiru ordu*.

- Generales: *dena, guztia, oso.*
- Aposición restrictiva (*Osaba Iñaki, Lasa Andrea*).

### Pronombres

- Pronombres personales (*ni, gu, zu, zuek*), demostrativos (*hau, hori, hora; hauek, horiek, haiek*), interrogativos (*nor, zer, nortzuk*), indeterminados: (*zerbait, norbait, inor, ezer, edonor, edozein*).

### Verbos

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

### Adverbios

- Adverbios simples, derivados (sufijos *-ki, -to, -ik, -ta*) y compuestos (*inon, nonbait*).
- Adverbios de tiempo (*gaur, atzo, orain, ...*); lugar (*hemen, hor, han, ...*) y modo (*honeka, ados, poliki-poliki, ...*); de gradación (*oso, ia-ia*); de opinión (*nire ustez*) y expresiones (*gutxi gora-behera*).
- Posposiciones sin sufijo (*ondoan, aurrean, erdian, atzean, gainean, azpian, barruan*), con genitivo (*ondoan, aurrean, atzean, artean, azpian, barruan, erdian, gainean, ezkerrean, eskuinean*), con caso absoluto o partitivo (*gabe*).

### DISCURSO

- Referencia: pronominales (*ni, zu, gu, zuek, hau, hori, hora, bera*), adverbios de lugar (*hemen, hor, han*), adverbios de tiempo (*orduan*).
- Correferencia: uso de *ere* (*ni ere bai*) y *beste* (*Beste bat; besterik*).
- Organizadores: comienzo (*hasieran*), continuación (*gero, ondoren*), final (*azkenean*), ejemplo (*adibidez*), seguridad (*noski*).

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos, sinónimos más frecuentes.

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFIA

- Fonemas vocálicos: diptongos *<ai>*, *aizu*, *<ei>*, *zein*, *<oi>*, *goi*, *<au>*, *auzo*, *<eu>*, *euri*; hiatos: *gizonei, ehun*.
- Fonemas consonánticos: pronunciación de *<g>* (*geografia*), *<j>* (*joan*), *<s> / <ts>* (*soinu / lotsa*), *<z> / <tz>* (*aza, hitz*), *<x> / <tx>*, (*muxu / txerri*).
- Adecuación de préstamos: *funtzionario, denda*.
- Palatalización: *in* [iŋ]: *baina* [baña]; *il* [il]: *mutila* [mutilla].

- Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento: *ez daukat [eztauakaf]*, *ez gara [ezkara]*; asimilación: *ez naiz [enaiz]*.
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.
- El alfabeto.
- Grafías *nb* y *np*: *ganbara*, *sinpatiko*.
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

## FRANCÉS

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

### GRAMÁTICA

#### Oración

- Concordancia sujeto y verbo (*on*). Formas impersonales (*il est trois heures*, *il y a des messages*).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être*.
- Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con *que*, *quel*, e interrogativas.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales: *quel*, *qui*, *où*, *comment*, *combien de*, *quand*, *pourquoi*, *que / quoi*.
- La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas: orden y formas: *ne*, *non*, *pas*, *plus*, *jamais*, *rien*, *personne*.
- Elipsis de los elementos presentes en el contexto (*pas du tout*, *tout à fait*, *désolé!*, *volontiers!*).

#### Nombres y adjetivos

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: *-er>-ère*, *-en>-enne*, *-eur>-euse*, *-eur>-trice*, *-on>-onne*, *-f>-ve*, *beau*, *vieux*, *roux*.
- Sustantivos frecuentes de un solo género (*médecin*).
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares *-al>-aux*.
- Comparación: *plus de*, *moins de*, *aussi...que*, *plus...que*, *moins...que*. Grado superlativo: (*très* + adjetivo).

#### Determinantes

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

#### Pronombres

- Personales: tónicos, átonos y reflexivos. Expresión de la posesión con *est / sont à + pr.* personal tónico o nombre.
- Formas impersonales (*c'est / il est, il fait, il pleut*).
- Posición en la oración. Uso con el imperativo y con verbos modales (*donne-moi, tu peux le faire*).
- Relativos: *qui, que, où*.
- Indefinidos: *on, quelque chose, quelqu'un, quelques-uns, personne, rien, tout*.

#### Verbos

- Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos especiales con cambios en el radical -*cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto e imperfecto de indicativo y del imperativo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*).
- Perífrasis verbales: *venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo*.
- Verbos modales: *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.
- Posición de los elementos del sintagma verbal (*il n'a pas beaucoup travaillé*).

#### Adverbios

- Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (*ici, là, près*); tiempo (*après, déjà, encore*); cantidad (*beaucoup, peu, très*); modo (*bien, mal, ensemble*); afirmación y negación (*oui, si, non, moi aussi, moi non plus*).
- Posición del adverbio en la oración.

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel. Preposiciones + lugar (*en France, au Portugal, sur la route, à l'école*). Distinción de *en* y *dans* con expresiones de tiempo.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*et, ou, mais, au contraire, comme, si, parce que, quand, pendant que, alors*).

#### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô*).
- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors, d'abord, après, là-bas*).
- Conectores discursivos más frecuentes (*parce que, quand, mais*). (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Signos de puntuación.
- Marcas de discurso formal e informal (*tu / vous*, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: *j'aimerais*).

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (-*er, -eur, -ien, re-*).

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente (*zut! ah!*).

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos: Oposición orales/nasales (*italien / italienne*). Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta (*appelons / appelle, le / les, peu / peur / père*).
- Fonemas consonánticos: Oposiciones /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent / ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge / bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon / bonne, vient / viennent*. Liaison obligatoria, encadenamiento vocalico. Elisión de monosílabos.
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).

#### GALLEGOS

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

#### GRAMÁTICA

##### Oración

- Elementos constituyentes y posición.
- Oración declarativa afirmativa y negativa. Interrogativa total e interrogativa parcial con partículas interrogativas; el verbo como núcleo de la respuesta afirmativa. Exclamativa: estructuras básicas y partículas.
- Concordancia: sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción, oposición y disyunción con los enlaces más frecuentes *e, mais, ou*. Iniciación en las oraciones temporales (*cando*) y comparativas (*se*).

##### Nombres y adjetivos

- Nombres comunes y propios: comportamiento morfosintáctico.
- Género y número de nombres y adjetivos. Formación del femenino y del plural: reglas generales. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente.
- Concordancia del nombre con sus adyacentes (determinantes y adjetivos).
- El sufijo *-iño / -ña*.
- Grados: positivo, comparativo y superlativo. Estructuras más usuales.
- Modificación del adjetivo por el adverbio o por otro adjetivo.
- Posición del nombre y del adjetivo.

##### Determinantes

- Artículos: formas y usos, contracciones con las preposiciones.
- Posesivos: formas y usos.
- Demostrativos: formas y usos. Contracciones con las preposiciones.
- Indefinidos: uso de las formas más usuales: *algún, ningún, outro, pouco*.

- Interrogativos y exclamativos: uso de las formas más usuales: *que, cant- / o / a / os / as.*
- Numerales cardinales. Numerales ordinales (del 1º al 10º).

#### Pronombres

- Pronombres personales tónicos y átonos. Oposiciones *te / che, lle / lles*. Alomorfos del pronombre acusativo de 3ª persona. Contracciones de los pronombres tónicos de 3ª persona con las preposiciones. Colocación del pronombre átono.
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos, relativos y exclamativos.

#### Verbos

- Verbos: regulares, semirregulares de uso más frecuente (*durmir, servir, espir*). Irregulares más usuales (*ir, facer, estar*). Reflexivos y pronominales más usuales (*chamarse, esquecerse, queixarse*).
- Presente y pretérito imperfecto de indicativo.
- Pretérito (*andei*). Uso contrastivo con el español.
- Expresión del futuro: presente, futuro de indicativo y perífrasis verbales: *ir + infinitivo*.
- Futuro hipotético de cortesía.
- Perífrasis más habituales: *estar / andar + gerundio, volver + infinitivo, comenzar a + infinitivo, ter que + infinitivo*.
- Modificación del verbo mediante negación.

#### Adverbios

- Adverbios de uso común. Cantidad: *moito, pouco; tiempo: hoxe, agora, cedo; lugar: enriba, lonxe, preto; modo: ben, mellor, amodo; exclusión: só, soamente; afirmación y negación.*
- Gradación básica del adverbio.
- Modificación del adverbio.

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente.
- Contracciones de las preposiciones con determinantes y pronombres.
- Conjunciones de uso más frecuente: *e, mais, a mais, ou, pero, así que, porque, cando*.

#### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*oia, por favor, ben..., si, si claro, non me digas*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Conectores más frecuentes. (ver Enlaces).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso de los artículos determinados con sustantivos ya presentados.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto y del futuro hipotético (*querería falar con vostede*).
- Elipsis de los elementos conocidos.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*síntoo moito, páساо ben ..., como se dí...?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos más usuales.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Diptongos.
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos. Dígrafos.
- Uso de las mayúsculas.
- Acento gráfico.
- Signos de puntuación básicos.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

#### INGLÉS

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

#### GRAMÁTICA

##### Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (*Yes, I am; No, I don't ...*) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos. Posición de la negación.
- Supresión de elementos (... *pardon?*, ... *sure!*).
- Oraciones exclamativas (*That's wonderful!*). Interjecciones más usuales con *what* y *how* (*What a pity! How nice!*).
- Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (*and, but*). Subordinación para expresar causa (*because*) y tiempo (*when*).

##### Nombres y adjetivos

- El género del nombre. Nombres invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo -ess (*waitress*). Nombres compuestos (*boyfriend*).
- El número y su formación. Nombres contables e incontables. Plurales irregulares (*women, wives*); invariables (*fish, trousers, people*).
- El posesivo 's / s' (*my brother's friends, my brothers' friends*).
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one, two, ...*) y ordinales (*first, second, thirty-first*).
- Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + -er / more + adj... than...*).

##### Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos y su concordancia (*this, that, these, those; That car is very fast*).

- Interrogativos (*What, Which, What colour is it?*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, *(how) much*, *(how) many*, *a lot (of)*, *a cup of*.
- Posesivos (*my, your, whose...*).

#### Pronombres

- Personales de sujeto (*I, he, she...*), de complemento (*me, him, her...*).
- Personales de complemento con preposición (*for me, with him...*).
- Posesivos (*mine, yours...*).
- Impersonales (*it, there*).
- Demostrativos y su concordancia (*I like this, This is my coat*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any, much, many, a lot, a cup; I'll have some*).

#### Verbos

- Las formas y usos del verbo *be* y de los verbos más frecuentes en:
  - o Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
  - o Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
  - o Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
  - o Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.
  - o Futuro simple (*I'll have an omelette, I'll see you tomorrow*).
- Verbos modales: *can, could, may*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is / are*).
- Expresión de la posesión con *have / have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here. Let's go*).
- Verbos con partículas más comunes (*wake up, get up, look at...*)

#### Adverbios

- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar (*there*), modo (*slowly*), tiempo (*early*), cantidad (*much, many, more*), probabilidad (*perhaps, maybe*) y frecuencia (*always, every day*), afirmación y negación.
- Modificación básica mediante el adverbio (*very*) y enfatización (*very, very....*).
- Grado positivo, comparativo y superlativo.

#### Enlaces

- Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when*).
- Preposiciones más frecuentes de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*) y su uso.
- Frases preposicionales (*at the end of, in front of...*).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).

#### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar ayuda (*Hi; Excuse me; See you; ...*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*).
- Concordancia básica entre las diferentes partes de la oración.

- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Formulas de cortesía (*please, thank you, sorry,*) y tratamiento (*Sir, madam*).
- Supresión de los elementos conocidos (A: *When are you coming?* – B: *Tomorrow*; A: *I live in Paris, and you?* – B: *in Seville*).
- Uso de frases con interjección más usuales (*oh, my God!*, ).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are; Yes, please; Can I help you?; How do you spell that?*) (Ver “Actividades” y “Funciones”).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver “Temas”).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; -able comfortable, -er cleaner*).
- Fórmulas tópicas (*shall we go? shall I open...?, off we go!*).
- Falsos amigos más frecuentes (*conductor, library*).
- “Collocations” más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).
- Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk*).
- Formación de palabras (*policeman*).

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos más frecuentes.
- Pronunciación de los fonemas que presentan mayor dificultad (*tʃ /chocolate /; /ʃ /she /; θ /think /; ð /the /*).
- Pronunciación de la terminación -(e)s y -ed.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos be, do, have y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (stress) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Thank you, Gatwick airport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- La mayúscula y su uso (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (., ?, !).
- Formas de contracción (*No, I can't*).
- Signos de uso común (@, €, mph, ...)

#### ITALIANO

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

#### GRAMÁTICA

##### Oración

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Uso de *no / non*.

- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).
- Orden de los elementos. Posición de *non* en las oraciones negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Elipsis de elementos.

#### Nombres y adjetivos

- Formación del género y número de nombres y adjetivos: uso general.
- Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género y número en palabras frecuentes (*uomo / uomini, uovo / uova*). Nombres con dos palabras para indicar género (*fratello – sorella*).
- Concordancia nombre y adjetivos, artículos y otros determinantes.
- Gradación de las cualidades (*molto + adjetivo, -issimo*).

#### Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Concordancia con el nombre. Especial atención a los artículos *lo / gli, l' / gli, l' / uno*. Presencia/ausencia del artículo: usos contrastivos frecuentes (*l'Asia, andare in campagna, fare il medico, fare la doccia, lunedì*).
- Posesivos. Formas y usos. Los posesivos y los nombres de parentesco. Otros usos contrastivos frecuentes.
- Demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio (*questo / quello*).
- Indefinidos de uso frecuente (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcuni / e*).
- Numerales cardinales y ordinales (hasta decimo). Uso de *mille / mila*. Las unidades de medida precedidas por los numerales: *etto, chilo, grammo, litro*.

#### Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Formas y uso. Presencia / ausencia del pronombre.
- Oposición *tu / lei* y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento: formas átonas (reflexivas y complemento directo) y tónicas (complementos circunstanciales).
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias. Contraste con el español en la supresión del doble pronombre (*a me piace*).
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Pronombres relativos: *che*.

#### Verbos

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones.
- Pretérito perfecto de indicativo. Uso de los auxiliares *avere / essere*. El participio pasado: formas regulares e irregulares más frecuentes.
- Imperativo: formas afirmativas y negativas utilizadas en las funciones más usuales (llamar la atención, dar instrucciones: *sentí, non andare, scusi*).
- Condicional simple: formas de cortesía más habituales en la expresión de deseo (*vorrei, mi piacerebbe*).
- Infinitivo. Usos con verbos modales. Las perifrasis *dovere + infinitivo, cominciare a + infinitivo, finire di + infinitivo*.

- Gerundio simple: construcción *stare* + gerundio.
- Verbo *esserci* (*c'è / ci sono*). Atención al error de interferencia con el verbo *avere* (\**ha molto rumore*). Contraste entre *avere / c'è-ci sono*. Contraste *essere / esserci*.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*domani vado*). Atención al error de interferencia en la expresión *\*andare + a + infinitivo*.
- Verbo *avere* con *ci* + pronombre (*ce l'ho, ce l'hai*).

#### Adverbios

- Adverbios: de modo (*bene, male*) y otros en *-mente*; de tiempo, frecuencia, lugar (*mai, sempre, di solito, spesso, ogni tanto, prima, poi, stamattina, l'altro ieri, vicino a, a destra*); de cantidad (*un po', qualche, troppo, molto, abbastanza*); de lugar (*qui, qua, lì, là*). Afirmación y negación (*sì, no / non, anche, neanche, certo*).
- Gradación básica del adverbio (*molto vicino, più tardi*).

#### Enlaces

- Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Algunos usos contrastivos con el español (verbo *andare + a / in / da, abitare a / in, partire per*). Las preposiciones *con / senza* (*con lo zucchero / senza sale*).
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di, su* + artículo determinado.
- Conjunciones y enlaces de uso frecuente (*e, ma, o, perché, però, allora*).

#### DISCURSO

- Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, introducir el tema, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*buongiorno, ciao, pronto!, capisci / capito, no, d'accordo, sì, ah, allora, ma*).
- Uso del artículo determinado para nombres presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Cortesía: tratamiento.
- Elipsis de los elementos conocidos: del sujeto (*Marina si alza, poi si veste*) del verbo (*lui abita a Roma, io a Madrid*); de ambos en las respuestas (*Quanti fratelli hai? Due*).
- Marcadores para ordenar el discurso, para tomar la palabra (*e*), para ceder el turno de palabra (*e tu?*).
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*come si dice?, cosa significa?, salve!, come va?, ciao!, mi serve, mi va, quanti ne abbiamo?, fa l'autista*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras frecuentes con género o número diferente en relación con el español (*il latte, le uova, buongiorno, il miele, il fiore, il conto, la domenica, il letto*).
- Falsos amigos (*largo, burro, salire, andare, cibo, palazzo, abitazione*). Las expresiones fijas (*la mattina, la sera, la notte*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (-ore, -essa, -aio).
- Sinónimos y antónimos más usuales. Campos asociativos de los temas trabajados.
- Diminutivos más usuales (*sorellina, fratellino, piccolino*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos (*/dʒ/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /χ/, /ŋ/, /s/, /z/*). Las consonantes dobles; oposición *b / v*.
- El alfabeto. El sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en la transcripción de los fonemas */k/, /g/, /dʒ/, /tʃ/* (*chiaro, amiche, quando alberghi, belghe, giallo, giovedì, amici, cena*).
- Los digramas y trigramas: *gn, gl + i, sc, ci + a / o / u, gi + a / o / u, gh + e / i, ch + e / i, sci + a / o / u, gli + a / o / u*.
- Interferencias con el español.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas (insistencia en las esdrújulas).
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- División de las palabras en sílabas.
- La puntuación. Signos exclamativos e interrogativos sólo de cierre.

## PORTRUGUÉS

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

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

### Verbos

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

### Adverbios

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

### Enlaces

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

### DISCURSO

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

#### LÉXICO

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

#### RUSO

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

## GRAMÁTICA

### Oración

- Elementos constituyentes y su posición. Concordancia sujeto - predicado.
- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa (total y parcial); interrogativa; exclamativa.
- Oraciones coordinadas: copulativa (*и, тоже*); adversativa (*а, но*).
- Oraciones subordinadas. Temporal de simultaneidad: *когда*; causal: *потому что*; aclarativa (de objeto directo): *что, где, когда*.

### Nombres y adjetivos

- Nombres comunes y propios; comportamiento morfosintáctico.
- Género y número: nociones básicas. Plurales irregulares más usuales.
- Declinación en singular en todos los casos.
- Usos más frecuentes de casos sin / con preposiciones (locativo con *в / на*, genitivo con significado de poseedor, acusativo de dirección con *е*).
- Nombres que sólo admiten singular o plural.
- Género y número del adjetivo.
- Declinación del adjetivo en singular (dura, blanda y mixta) en todos los casos.
- Forma larga y corta.
- Concordancia del adjetivo con el nombre en género, número y caso.

### Determinantes

- Demostrativos: género, número y caso.
- Posesivos: género, número y caso.
- Numerales: Cardinales (de 1 a 100) y ordinales.
- Indefinidos más usuales.

### Pronombres

- Personales y su declinación.
- Demostrativos (*этот / тот*): género, número y caso. Uso: identificación de objetos y personas.
- Posesivos: género, número y caso. Uso: marcar al poseedor.
- Interrogativos / exclamativos.

### Verbos

- Conjugación: normas generales y casos específicos. Alternancia consonántica.
- Formación de los tiempos presente, pasado, futuro simple y compuesto.
- Aspecto: nociones básicas, significado y empleo más frecuente.
- El verbo *быть* y sus funciones principales.
- Verbos reflexivos y su empleo.
- Verbos de movimiento. Nociones básicas. Verbos unidireccionales más usuales (*идти, ехать*) y su empleo; multidireccionales (*ходить, ездить*) y su empleo.

### Adverbios

- Clases: lugar, tiempo, calidad, modo, cantidad, interrogación y exclamación.
- Formación de los adverbios más usuales.

### Enlaces

- Conectores principales: *и, а, но, тоже, потому что, что, где, когда, который*.

#### DISCURSO

- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento. Uso.
- Entonación como marca discursiva. Tipos y modelos de entonación.
- Puntuación discursiva básica.
- Coherencia temporal.
- Normas de tratamiento: el uso de *ты / вы*.
- Fórmulas habituales para: dirigirse a alguien (*извините..., скажите, пожалуйста...*), para asentir (*конечно, согласен, хорошо*), pedir permiso (*можно...?, разрешите...?*).

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos y sinónimos más usuales.
- Los prefijos y sufijos más usuales.

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que ofrecen una mayor dificultad para los hispanohablantes.
- Reducción vocálica.
- Ensondecimiento y sonorización de consonantes.
- Sílaba y acento.
- El alfabeto cirílico.
- Correspondencia entre fonemas y representación gráfica.

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

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

#### Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

#### Corrección gramatical

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos

marcadas -presentes, infinitivos...-, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

#### **Discurso: recursos formales**

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

#### **Vocabulario**

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

#### **Pronunciación**

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas -acento, entonación, tono- más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

#### **Ortografía**

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

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

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

#### **1. Estrategias de comunicación**

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, expresión e interacción en la nueva lengua.

## 1. 1. Estrategias de comprensión oral y escrita

### Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

### Realizar

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
  - A partir de sus conocimientos del tema.
  - A partir de la situación
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

### Evaluar

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

## 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

### Planificar

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

**Realizar**

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

**Evaluar y corregir**

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

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

**Pronunciación**

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

**Entonación**

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

**Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes**

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.

- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

#### **Relación entre el código oral y el escrito. Escritura - lectura**

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

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

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

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

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

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

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

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer "tareas" interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

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

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

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

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

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

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.
  - Repasar sistemáticamente.
  - Llevar un diario de clase.

## 2.7 Conceptualización

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

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

## 2.8 Evaluación, autoevaluación y superación

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

### 3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

#### Introducción y entrenamiento

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y entrenamiento. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:
  - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
  - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
  - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
  - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
  - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
  - Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
  - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
  - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabajolenguas).
  - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitar a un

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

### Comprensión oral

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

### Comprensión lectora

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

### Expresión oral

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

### Expresión escrita

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

## CURSO BÁSICO 2

### OBJETIVOS GENERALES

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

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

- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### Competencias pragmáticas

#### *Interacción: oral y escrita*

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

#### *Comprensión oral*

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal – dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

#### *Expresión oral*

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

#### *Comprensión lectora*

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web,...) y entender normas (de seguridad, de uso...).

- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

#### *Expresión escrita*

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

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

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

#### **Competencia lingüística**

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

#### **Competencia estratégica**

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.

- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

## CONTENIDOS

### I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

#### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

##### 1.1. Actividades de comprensión oral

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

###### A. En interacción

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

###### B. Como oyente

###### Anuncios e instrucciones

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

###### Retransmisiones y material grabado

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

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

## 1.2. Actividades de comprensión lectora

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

### A. En interacción: correspondencia y notas

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

### B. Como lector

#### Orientación e información

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

#### Instrucciones

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

## 1.3 Actividades de expresión oral

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

### A. En interacción

#### En conversación

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

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

#### *Para obtener bienes y servicios*

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

#### *Intercambiar información*

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

#### *Lenguaje corporal*

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

### **B. Como hablante**

#### *Descripción y relato de experiencias*

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

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

#### *En público*

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

#### *Control del discurso*

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

### 1.4 Actividades de expresión escrita

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

#### A. En interacción

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

#### B. Expresión

##### Información

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

##### *Escritura creativa*

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

## 2. TEXTOS

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

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

### 2.1 Textos orales

#### *En interacción*

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

#### *Comprensión como oyente*

##### Presencial

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

##### Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

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

#### *Producción*

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

## 2.2 Textos escritos

### *Interacción*

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

### *Comprendión*

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

### *Producción*

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

## 3. FUNCIONES

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

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

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

### 3.1 Usos sociales de la lengua

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

### 3.2 Control de la comunicación

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

### 3.3 Información general

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

### 3.4 Opiniones y valoraciones

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

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

### 3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

### 3.6 Peticiones, instrucciones y sugerencias

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

### 3.7 Organización del discurso

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

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

### 4.1 Eficacia comunicativa

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

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

#### 4.2 Coherencia y organización

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

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

#### 4.3 Cohesión y flexibilidad

*Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.*

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

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

## II.

### CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCILINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA

#### 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

##### 1.1 Aspectos socioculturales, temas

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

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

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

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

**Compras: cantidades, precios, colores.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**El país, una ciudad.**

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

## Dimensión intercultural

(v. curso Básico 1)

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

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

#### A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad.

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

#### B. Lengua estándar y variantes

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

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

### C. Referentes culturales

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

## 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

#### ALEMÁN

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos)

#### GRAMÁTICA

##### Oración

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

##### Nombres y adjetivos

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

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

#### Verbos

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

#### Adverbios

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

#### Enlaces

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

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

#### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- ② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*das, hier, dort, damals, das gleiche Problem*).
- ② Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht*).
- ② Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- ② Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Conectores más frecuentes (ver “Enlaces”).
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

## CHINO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

#### Verbos

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

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

#### Partículas

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

#### Adverbios

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

#### Enlaces

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

#### DISCURSO

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA

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

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

## ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

### Verbos

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

- ② Formas no personales y perifrasis: *ir a / tener que / empezar a, volver a / dejar de + infinitivo, estar / seguir / llevar + gerundio, querer, me gustaría+infinitivo*.
- ② Formas y uso de los verbos *gustar, encantar, doler, interesar, molestar, parecer*.
- Contraste entre *ser + nombre o pronombre* y *estar* para indicar lugar. Iniciación en el uso de *ser / estar + adjetivo* (con adjetivos de uso frecuente).
- ② Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir información (*Dice que viene ahora*) y para dar órdenes (*Dice que vengas*)

#### Adverbios

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

#### Enlaces

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

#### DISCURSO

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

## EUSKERA

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

## GRAMÁTICA

### Oración

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

## Declinación: Casos

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

## Nombres y adjetivos

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

## Determinantes

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

## Pronombres

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

## Verbos

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

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

#### Adverbios

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

#### DISCURSO

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## FRANCÉS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

### Verbos

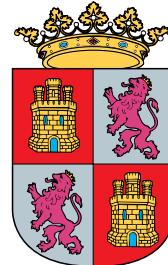
- Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos con cambios en el radical *-cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos que se describen en este nivel.
- ② Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo;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

### Adverbios

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

(Continúa en Fascículo Segundo)

# BOCYL



## BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN

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)*

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

#### Enlaces

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

#### DISCURSO

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## GALLEGOS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

## GRAMÁTICA

### Oración

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

### Nombres y adjetivos

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

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

#### Verbos

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

### Adverbios

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

### Enlaces

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

### DISCURSO

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

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## INGLÉS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

#### Verbos

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

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

### Adverbios

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

### Enlaces

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

### DISCURSO

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

### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

## ITALIANO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

## GRAMÁTICA

### Oración

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

### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

### Verbos

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

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

#### Adverbios

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

#### Enlaces

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

#### DISCURSO

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

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

## PORTUGUÉS

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

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

#### GRAMÁTICA

##### Oración

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

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

#### Nombres y adjetivos.

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

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

### Verbos

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

### Adverbios

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

### Enlaces

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

### DISCURSO

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

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

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

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## RUSO

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

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

### GRAMÁTICA

#### Oración

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

#### Nombres y adjetivos

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

#### Determinantes

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

#### Pronombres

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

## Verbos

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

## Adverbios

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

## Enlaces

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

## DISCURSO

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

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

### Competencia lingüística general

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

### Corrección gramatical

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

### Discurso: recursos formales

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

### Vocabulario

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

**Pronunciación**

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

**Ortografía**

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

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

#### 1. Estrategias de comunicación

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

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

*Planificar*

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

*Realizar*

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

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

#### Evaluar

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

### 1. 2. Estrategias de expresión oral y escrita

#### Planificar

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

#### Realizar

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

#### Evaluar y corregir

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

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

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

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

## 2. Estrategias del proceso de aprendizaje.

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

## 3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

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

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor

2. Entrenamiento:

▪ De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.

Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.

▪ Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.

▪ Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

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

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

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:  
Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
- 3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
- 4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

### Comprensión oral

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

### Comprensión lectora

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

### Expresión oral

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

**Expresión escrita**

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

## NIVEL INTERMEDIO

### DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

### OBJETIVOS

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

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

## CURSO INTERMEDIO 1

### OBJETIVOS GENERALES

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

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

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

#### *Interacción: oral y escrita*

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

#### *Comprensión oral*

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

#### *Expresión oral*

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

#### *Comprensión lectora*

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

#### *Expresión escrita*

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

### Competencia sociocultural y sociolingüística

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

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

### Competencia lingüística

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

### Competencia estratégica

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

## CONTENIDOS

### I COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

#### 1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

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

##### 1.1. Actividades de comprensión oral

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

**A. En interacción**

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

**B. Como oyente***Conversaciones y debates*

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

*Exposiciones, narraciones y descripciones.*

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

*Anuncios e instrucciones*

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

*Retransmisiones y material grabado*

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

**1.2. Actividades de comprensión lectora***Textos auténticos no complejos, contextualizados, que traten sobre temas generales.***A. En interacción: correspondencia y notas**

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

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

## B. Como lector

### Orientación e información

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

### Instrucciones

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

## 1.3. Actividades de expresión oral

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

## A. En interacción

### Conversaciones

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

### Conversaciones y discusiones formales

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

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

#### *Negociaciones*

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

#### *Intercambio de información*

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

#### *Entrevistas*

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

### B. Como hablante

#### *Descripción y relato de experiencias*

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

#### *Presentaciones y argumentaciones en público*

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

#### 1.4. Actividades de expresión escrita

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

##### A. En interacción

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

##### B. Expresión

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

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

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

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

## 2. TEXTOS

A continuación se presentan los tipos de textos orales y escritos que se trabajan en el nivel Intermedio 1 y que están relacionados con los aspectos generales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

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

### 2.1 Textos orales

#### *En interacción*

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

- Conversaciones cara a cara de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, experiencias, anécdotas, sensaciones y sentimientos.
- Discusiones y opiniones sobre temas conocidos.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y para resolver problemas concretos.
- Interacciones en trabajos de equipo y en entrevistas de tipo práctico.
- Conversaciones telefónicas breves.
- Fórmulas de control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves.
- Aclaraciones o traducciones de un mensaje a un compañero.

#### *Comprensión como oyente*

##### Presencial

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

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

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

##### Producción

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

## 2.2 Textos escritos

#### *Interacción:*

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

*Comprensión*

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

*Producción:*

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

### 3. FUNCIONES

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

#### 3.1. Usos sociales de la lengua

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

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

### **3.2. Control de la comunicación**

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

### **3.3. Información general**

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

### **3.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones**

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

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

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

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

### **3.6. Instrucciones, peticiones y sugerencias**

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

### **3.7. Organización del discurso**

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

### **3.8. MACROFUNCIONES**

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

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

### Describir

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

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

### Narrar

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

## 4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

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

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

### 4.1 Eficacia comunicativa:

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

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

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

#### 4.4 Coherencia y organización:

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

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

#### 4.5 Cohesión

*Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

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

## II.

**CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS:  
Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística****1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA****1.1 Aspectos socioculturales y temas.**

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

**Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar.** Presentarse, 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. Expressar 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. Contrastos interculturales. Ritmos y horarios.

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

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

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

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

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

**Tiempo libre y ocio.** Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Tiempos y sitios de ocio. Centros, programas, asociaciones culturales. Juegos. Música. Deporte. Baile, Cultura. Oficinas de turismo. Museos y salas. Espectáculos.

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

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

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

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

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

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

## Dimensión intercultural

Ver nivel básico.

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

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

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

- Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Reconocer expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...) Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

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

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

#### **C. Referentes culturales**

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

## **2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Ver nivel básico.

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

#### **ALEMÁN**

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

##### **GRAMÁTICA**

##### **Oración**

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

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombre

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

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

#### Determinantes

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

#### Complementos del nombre

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

#### Pronombres

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

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

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

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

### Adverbio

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

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

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

#### Preposiciones y posposiciones

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

## DISCURSO

#### Cohesión

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

#### Organización

##### Conversación:

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

### Otros tipos de textos

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

### Focalización

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

### Deixis

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

### Cortesía

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

### Inferencias pragmáticas

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

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

### Formación de palabras

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

### Significado

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

## PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

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

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

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

## CHINO

### GRAMÁTICA

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

## ORACIÓN

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

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

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

### Determinantes

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

### Clasificadores o palabras medidoras

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

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

#### Complementos del nombre

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

#### Pronombres

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

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

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

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

### ADVERBIO y locuciones adverbiales

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

### PARTÍCULAS

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

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

## Preposiciones y posposiciones

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización

#### Conversación:

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

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

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

- Entonación y pausas.

#### Topicalización y focalización

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

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

#### Formación de palabras

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

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

#### Significado

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

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

### 1. GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombre

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

#### Determinantes

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

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

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos.

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

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

##### Pronombres

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

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

#### GRUPO DEL VERBO

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

#### Verbo

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones y locuciones prepositivas

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

## 2. DISCURSO

### Cohesión

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

## Organización

### Conversación:

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

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

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

## Focalización

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

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Intensificación

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

#### Inferencias

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

### 3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

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

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

#### Formación de palabras

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

#### Significado

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

#### 4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## EUSKERA

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

### GRAMÁTICA

### ORACIÓN

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

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

## DECLINACIÓN

- Ergativo (*nork/zerk*), absoluto (*nor/zer*), dativo (*nori/zen*); 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 / zuzendariaenganaaino)*, ablativo, *nondik / norengandik* (*zelaitik, zelaietatik / auzokoagandik, etsaiengandik*), destinativo, *norentzat, (umearentzat, umeentzat)*, sociativo, *norekin, (saguarekin, saguekin)*, adlativo de aproximación, *norantz / norenganantz*, (*etxerantz, etxeetarantz, lagunenganantz*), motibativo, *norengatik, (zugatik, aitarengatik)*, instrumental, *zerez, (makinaz, egurrez)*. Animados e inanimados; pronombres y demostrativos.

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

- Clases de nombres: compuestos (*seme-alabak, arrain zopa, negu giroa*). Formación del género: casos especiales (*maisu/maistra, printze/printzes*) 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*).
- Cuantificadores definidos: tantos por cien (*ehuneko bost*), expresiones (*bizpahiru, hogei(ren) bat, baten bat, gutxi gora-behera*). Cuantificadores indefinidos (*makina bat*).

### Complementos del nombre

- Complementos formados con: sustantivo + *-ko* (*hitzeko gizona*); sustantivo + adjetivo + *-ko* (*meritu handiko neska*); cuantificador + *-ko* (*bi urteko umea, hiru litroko ur-botila, egun osoko lana, zenbateko prezioa?, hainbat asteko atzerapenaz*).
- Complementos formados por sintagma posposicional + *-ko*: *norako* (*Hondartzarako toaila, norentzako (llobentzako opariak)*).
- 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: comparativo de inferioridad (*txikiago, gutxiago*), superioridad (*handiago, gehiago*) e igualdad (*bezialakoa*).
- 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 zirennek, bost urre ditutzenei*); oración adjetiva con verbo no conjugado y núcleo elidido *-tako/-riko*: (*zauritutakoek eritexea utzi dute*).
- Expresiones: *-arena egin (pailazoarena egin)*.

### Pronombres

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

## GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

- Formación de las formas flexionadas regulares y de las formas irregulares de uso.
- Tiempos (presente, pasado y futuro) y aspectos (puntual, perfecto, imperfecto).
- Verbos sintéticos en presente del indicativo: sistema *nor-nork*: *esan (di[n]ot, di[n]ozu, ...)*.
- Verbos sintéticos en pasado: sistema *nor*: *izan, egon, ibili, etorri, joan*; sistema *nor-nork*: *ukan, eduki, jakin, eraman, ekarri*.
- Verbos perifrásicos 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; Eguberrieta asko edaten da*).

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Posposiciones

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

### DISCURSO

#### Cohesión

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

#### Organización

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

#### Otros tipos de textos

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones previstas.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias esteriotipadas, de uso frecuente (*adiskide mina, hasiera eman, abian jarri, bazterrak nahastu; zurrumurrua zabaldu...*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales: *argi eta garbi, kili-kolo,lur iota,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, termómetro...*
- Diminutivos y aumentativos de uso (*umetxo, andereño, eskutzar, mutikote*).
- Nominalización.
- Siglas de uso frecuente.

#### Significado

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

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Recomendaciones de Euskaltzaindia: *EBAZ* (pronunciación cuidada del euskara unificado).
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad. Palatalización: *in* [ñ]: *baina* [baña], *il* [ll]: *mutilla* [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: vocalica (*Ixabelek*); consonántica (*hirurehun, lauretan*).
- Sonorización: *berrehun eta bost* [berrehundabost].
- Elipsis: *zer ordu da* [ze ordu da]; *Jon eta, ez dira etorri* [jon ta, eztira etorri].
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Estructura de la sílaba y separación silábica.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Desplazamiento del acento en palabras en plural: [*la-gún / lá-gu-nak*]. El acento en los verbos: [*i-ká-si / i-ká-si-kò*]. Palabras marcadas: [*ór-du, nés-ka, pí-su, ...*]
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios.
- Ritmo.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad. Digramas: DD (*onddo*), LL (*tortilla*), RR (*errota*), TS (*mahats*), TT (*pottoka*), TX (*txiki*), TZ (*hitz*).
- Dominio de las grafías GE, GI, NP, NB.
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Uso de las mayúsculas.
- Signos ortográficos: guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## FRANCÉS

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombre

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

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

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

Nombres que sólo se usan en plural

### Determinantes

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

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

### Complementos del nombre

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

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

### Pronombres

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

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

### GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

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

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

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

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERIALES

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

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

#### Preposiciones y posposiciones

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

#### DISCURSO

##### Cohesión

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

##### Organización

###### Conversación:

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

###### Tipos de textos:

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

###### Focalización

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

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

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

#### Formación de palabras

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

#### Significado

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

## PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

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

## GALLEGO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

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

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

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

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

#### Determinantes

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

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos: variables e invariables

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

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

#### Pronombres

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

## GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

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

## ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones y locuciones preposicionales

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien conocido o desconocido en tratamiento formal o informal (*eh!, ei!, mira / mire; por favor, podía falar co director?*); saludar (*bo día (+nombre propio), como andas / andamos?*); empezar a hablar (*antes de nada, vou/limos falar de ...*); cooperar (*de acordo, vale, sen dúbida, verdade*); reaccionar (*entón, comprende?*); pedir ayuda (*bótasme unha man?, pódese 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 más tarde*); para enfatizar la afirmación (*claro que si, seguro que si, así é, de verdade*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder; ofrecer – aceptar; pedir – conceder; hacer un cumplido – quitar importancia.

#### Otros tipos de textos:

- Marcadores discursivos en función del tipo de texto y en registro formal/informal, oral / escrito: de iniciación: *para empezar, ben..., clasificar e enumerar: en primeiro lugar, a continuación, antes de nada, I por un lado..., logo, primeiro, por último, finalmente, ou sexa; conclusión: en conclusión; en fin; e más 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; reformular: é decir, 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 /a ...*
- 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; Vixar ponme nerviosa; A carne mércoa eu; A ela tróuxenlle un regalo*).

#### Deixis

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

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: *ti, vostede. 3<sup>a</sup> 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 decir...*).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes y pedir servicios (*Por favor / se fai o favor, cerre a porta, fasme un favor, se pode ser?, faríasme un favor?*); corregir (*Está algo mellor, pero...; Vas mellor, pero...; Ben, pero...*). Pedir repetición (*Perdón / se non lle importa / por favor, pode / podía repetir (outra vez)?*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones adecuadas: *claro, claro; claro, ho, claro; pois claro que si; desde logo (que si); por suposto; por descontado; home / 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 e informal estándar.
- Sintagmas lexicalizados y colocaciones de uso frecuente (*Facer a cama, poñer a mesa; partido político, éxito rotundo...*).
- Expresiones idiomáticas habituales.

### Formación de palabras

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

### Significado

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

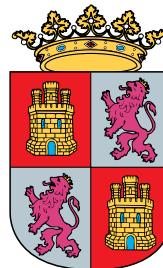
### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

(Continúa en Fascículo Tercero)



# BOCYL



## BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN

ANO XXV

13 de junio 2007

Suplemento al Núm. 114

### II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*DECRETO 59/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León. (Continuación)*

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

## INGLÉS

### 1. GRAMÁTICA

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

#### ORACIÓN

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

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

### SINTAGMA NOMINAL

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

#### Nombre

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

#### Determinantes

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

## Complementos del nombre

### Adjetivos

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

### Otras formas de complementos del nombre:

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

### Pronombres

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

### SINTAGMA VERBAL

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

### Verbo

- Revisión de los tiempos verbales del nivel Básico.
- Formas para expresar presente:
  - presente simple y continuo;
  - pretérito perfecto con *for* y *since*.
- Formas para expresar pasado:
  - pasado simple y continuo;
  - pretérito pluscuamperfecto;
  - la forma *used to* + infinitivo;
  - pretérito perfecto.
- Formas para expresar futuro:
  - la forma *be going to*;
  - futuro simple (*will*);
  - presente continuo y
  - presente simple.
- El condicional simple con *would*, *could* y *should*.
- Subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- Verbos modales
  - *can*, *could*, *may*, *must*, *should* en combinación con infinitivo simple. Características y uso.
  - La forma *have to* para expresar obligación o su ausencia.
- La voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.
- 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*).
- El 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*).
- Verbos semi-copulativos: seem, feel, look, sound (*It sounds interesting!*).

### ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## MECANISMOS DE ENLACE

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

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

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

#### Formación de palabras

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

#### Significado

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## ITALIANO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

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

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

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

### Determinantes

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

### Complementos del nombre

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

### Pronombres

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

### GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

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

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones y locuciones prepositivas

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

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

#### Organización

##### Conversación:

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

#### Tipos de textos

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

#### Deixis

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

#### Cortesía

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

#### Inferencias

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

#### Tematización

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

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

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

### Formación de palabras

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

### Significado

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

## PORTUGUÉS

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombres y adjetivos

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

### Determinantes

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

### Pronombres

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

## GRUPO DEL VERBO

### Verbo

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

#### *ADVERBIO y locuciones adverbiales*

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

#### **ENLACES**

#### *Conjunciones y locuciones conjuntivas*

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

#### *Preposiciones*

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

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización

#### Conversación.

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

#### Otros tipos de textos

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

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

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

#### *Focalización*

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

#### *Deixis*

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

#### *Cortesía*

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

#### *Inferencias*

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

#### *Intensificación*

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

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### *Vocabulario*

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

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

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

#### *Formación de palabras*

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

#### *Significado*

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

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

- Insistencia en el fonemas que presentan mayor dificultad: pronunciación de vocales abiertas y cerradas (*posso / poço*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: sonorización o palatalización de /s/ en final de palabra cuando la siguiente empieza por vocal (*os homens*) o consonante (*às cinco, os botos*); 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/, /tʃ/).
- Uso de las mayúsculas: meses y estaciones del año.
- Acentos gráficos en el vocabulario de uso. Reglas de acentuación de palabras paroxítonas.
- División de palabras al final de línea. Separación de los dígrafos y de las palabras compuestas con guión (*chapéu-de-chuva*)
- Abreviaturas y siglas más frecuentes: Av., R/, Exmo. Sr., V. Exa., CV, Engº, Dr., D., s.f.f., p. e., NB., etc.
- Puntuación: usos del punto y aparte, punto y seguido y punto y coma, coma, dos puntos, guión, comillas y signos de interrogación y exclamación.

## RUSO

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

### GRAMÁTICA

#### ORACIÓN

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

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### *Nombre*

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

### *Adjetivo*

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

### *Determinantes*

- Demostativos, posesivos, indefinidos y numerales actualizando al nombre.
- Declinación de los numerales cardinales compuestos. Declinación y empleo de *оба, обе, полтора, полторы*.

### *Pronombres*

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

## GRUPO DEL VERBO

### *Verbo*

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

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

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

## PARTÍCULAS

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

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

### Preposiciones y locuciones preposicionales

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

## DISCURSO

### Cohesión

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

### Organización

#### Conversación:

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

#### Otros tipos de textos

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

### Focalización

- Alteración en el orden de las palabras.

### Cortesía

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

### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

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

### Formación de palabras

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

### Significado

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

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

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

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

### Competencia lingüística general

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

### Corrección gramatical

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

### Discurso: recursos formales

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

### Vocabulario

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

### Pronunciación

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

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

### Ortografía

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

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

### 1. Estrategias de comunicación

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

##### Planificar

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

##### Realizar

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

##### Léxico:

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

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

#### Evaluar

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

### 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

#### Planificar

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

#### Realizar

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

- Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

#### Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido por los gestos, reacciones o respuestas.
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (y del profesor).
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito, si se comprende bien y los fallos o errores.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

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

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

## 2. Estrategias de aprendizaje

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

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

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

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

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

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

## 2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

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

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

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

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

Para cada nueva situación de aprendizaje:

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

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

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

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

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

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

#### **2.7. Conceptualización**

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

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

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

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

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

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

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, en el nivel intermedio, se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en el nivel básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

#### Evaluación de la competencia estratégica

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

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

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

### Comprensión oral

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

### Comprensión lectora

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

### Expresión oral

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

### Expresión escrita

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

## CURSO INTERMEDIO 2

### OBJETIVOS GENERALES

El curso intermedio 2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Umbral (B1.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en una amplia gama de situaciones presenciales o virtuales, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones, oralmente y por escrito, de forma adecuada, razonablemente flexible, precisa y correcta.

- 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 confirmado 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:

*Comprendibilidad. 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 culturas 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.** Presentarse, 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. Contrastos 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 ofrecen 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. Hätest 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 interaccionar, 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*), disculparse (*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)...*), exemplificar (*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, demonstrativos 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 prolíjas.
- 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 esterotipadas, ("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.*)
- 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*).
- 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 / impresión).
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher, Berge / Gebirge, die meisten / meistens, alle / alles, können / kennen / wissen* etc.
- ② Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, homógrafos, connotaciones, registro, giros y locuciones idiomatizadas.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM: *complicado – schwierig* ( $\neq$  *kompliziert*), *das ist kein Problem* (*ich habe kein Problem*), *estoy contento – ich bin glücklich  $\neq$  *zufrieden (mit)*, *decidir – beschließen* ( $\neq$  *entscheiden*), *jeden Tag* (*alle Tage*) etc. Interferencias con el inglés: *also (=auch)  $\neq$  also (dt.), as (=wie)  $\neq$  als (dt.), so (=deshalb)  $\neq$  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 > ə 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*) / [χ] (*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* [vɛ:p]. Extranjerismos mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada (*Ingenieur* [inʒe'njo:r]).
- Diptongos: au [au], ei / ai [aɪ], eu / äu [ɔʏ]. Dos representaciones gráficas respectivamente en [aɪ] y [ɔʏ]: *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 linea 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, 倆, 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 específicos). Diferencias con los verbos estativos de calidad (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ø买了ø, 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+ø, 哪 + 个 + ø, 几 + 个 + ø, 多少 + ø.
- 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 calidad).- 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, 很远, 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, 呀, 哪, 吧, 哟, 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)我已經看过了).
- 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 / 做玩 / 完做, 一点儿 / 有一点儿 / 多一点儿, 呀 / 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→爸爸的的父亲, 祖母→奶奶→爸爸的母亲, 公公→爸爸→丈夫的爸爸, 婆婆→妈妈→丈夫的妈妈, 孙子→儿子的儿子, 孙女儿→儿子的女儿.
- 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, 苞, 苞; 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→公交车, 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: *si,* con presente de indicativo (*si vienes* ). Incompatibilidad de *si* con presente de subjuntivo y con los futuros. ampliación de las comparativas: *más/menos+adjetivo+ de lo que (es más interesante de lo que creía)*
- 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 genero 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 (*jHace 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 múltiples 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 tí*). 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: *si, 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 (*depender 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 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-remo (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 (*jVaya cochazo!, peliculón*), prefijos (*es un supercoche*), expresiones léxicas (*mogollón, de muerte*, etc.), repetición (*esto es café café*), vocablos intensificadores (*jque 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 (*jqué pasada!, jqué pesado!*,). Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
- Comparaciones estereotipadas (*jQué fiera!; 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 (*jvaya 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/ezza, -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-quedarse-querer-querer*).
  - 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 (*demostración, 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 canciónquieres??*), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza (*JTe 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*] [*nir*] [*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 baziaduko dugu*), *ez ... ez* (*ez azaroan ez abenduan ez du euririk egin*), *...ezekiz ... ere* (*etxeak 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 (*Galdugun arren, ez gaude haserre*); nahiz eta -(e)n (*Nahiz eta urrutti 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 urrutti, hainbeste jende*).
- Construcciones condicionales: con verbos conjugados (*ikusi banu / ikusiko banu, ezagutuko nuen / ezagutuko nuke*); con verbos no conjugados: -(e)z gero (*Nahi izanez gero*), -t(z)ekotan (*Inori ez kontatzekotan, sekretu bat esango dizut*).
- Construcciones causales: con verbos conjugados: -(e)nez gero (*Ezertarako behar ez nuenez gero, bota egin nuen*); con verbos no conjugados: -t(z)eagatik (*Korrika ibiltzeagatik gertatu zaizu*); -t(z)earren (*Zenbat emango dizute hori garbitzearen?*).
- Construcciones finales: -t(z)eagatik (*Zu ikusteagatik etorri naiz*); -t(z)earren (*Lehenbailehen bukatzearen egin ditu gauzak horrela*).
- Construcciones temporales de anterioridad: participio + *aurretik, baino lehen*; -t(z)erakoan; de inmediatez: participio + *orduko, participio + bezain laster, -takoan* (*Kalera ateratakoan hasi zuen euria*); de posterioridad: participio + *ostean, -(e)netik*; de simultaneidad: -(e)la(rik), -t(z)ean; de duración (*bitartean, harik eta ... arte*) y de frecuencia: -(e)n *bakoitzean, guztietañ, gehienetan*.

## DECLINACIÓN: Casos

- Ergativo (*nork/zerk*), absoluto (*nor/zer*), dativo (*nori/zeri*); indefidos: prolativo *-tzat* (*Saritzat urezko 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 atezaiza?*).
- 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*), destinativo, *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 (*maisu/maistra, printze/printzes*) 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, hogeirren bat, baten bat, gutxi gorabehera*). 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 (llobentzako opariak); norekiko (kanpotarrekiko harremanak); norenganako (zaharrenganako begirunea), norainoko (hemendik aterainoko sugea)*).
- ② Complementos formados por sintagma posposicional + ko (*erretzaileen aurkako/aldeko jarrera, minbiziai 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, gorri*) 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/-rako: (*zauritutakoek eritexea utzi dute*).
- Expresiones: -arena egin (*pailazoarena egin*).

#### Pronombres

- ② Reforzados: personales: *neu, heu, geu, zeu, zeuke*; 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, nornahi, zernahi, zeinahi*; reflexivos: *neure burua*; interrogativos: *nortzuk, zertzuk*.
- Recíprocos: *elkar, elkarri, 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 Cl.

### 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* (*dijñot*, *dijñozu*, ...).
- 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 perifrásicos 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*; *Eguberrieta asko edaten da*).
- Verbos inconjugados: participios: *-ta* (*Neke eginda heldu da*), *-(r)ik* (*asperturik zebiltzan*); nominalización + caso: (*ez da erraza problema konpontzea*; *holakorik ikustea amorrua ematen dit*; *ez dago zurekin asmatzerik*); formas perifrásicas: *-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/hintzen*), *zer-nork* (-*/ko banu*, *-ko nuke/nuen*), *zer-nori-nor* (-*/ko banio*, *-ko nioke/nion*)
- ② Imperativo del sistema *nor-nori-nork* (*jezaiuzu*, ...)
- ② Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y oraciones subordinadas (presente, 3<sup>a</sup> 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 (*beharrezko duzu* ...-*t(z)ea*); capacidad (*-t(z)eko gai izan*, *-t(z)ea izan*), e intención (*-t(z)ekoa izan*, *-t(z)ekotan egon*). Locuciones verbales con *izan* (*ahal*, *ezin*, *nahi*, *behar*, *balio*, *bizi*, *merezi*, ... *izan*); con *egin* (*hitz*, *lo*, *lan*, *amets*, *oihu*, *barre*, *negar*, ... *egin*); con *hartu* (*kontuan*, *hitza*, *parte*, *begitan*, *loak*... *hartu*); con *eman* (*hitza*, *denbora*, *amore*, *musu*, ... *eman*); con *erabili* (*asmoa*, *buruan*, *ahoan*, ... *erabili*); con *jo* (*adarra*, *begiz*, *larrua*, ...).
- 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 (*zakin 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*, *gutziz*, *zeharo*; exceso: *-egi*, *sobera*. Otros grados: *erdi*, *benetan* (*erdi biluzik kalerazen*; *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*, *zalantzak 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*, *zoritzarrez*, ... .

## 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*, *beharrean*, *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 (*nori*): *esker*; con instrumental (*zerez*): *gain(era)*, *bestalde(an)*; con inesivo (*non*): *gora*, *behera*, *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 araberako 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*, *presidente*, *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 (*arrazo 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 (*besterik 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 (*dirudienez, 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 esteriotipadas, de uso frecuente (*adiskide mina, eguraldi eskasa, hasiera eman, harira etorri, abian jarri, bazterra nahastu; zurrumurrua zabaldu...*).
- Expresiones idiomáticas muy habituales: *argi eta garbi, kili-kolo,lur iota,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* [ñ]: *baina* [baña], *il* [ll]: *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* [izanezker], *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: vocalica (*Ixabelek*); 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, circunstantes oracionales.
- ② Concordancia sujeto - predicado –con sujeto multiple (*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 (*têtard 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 ofrecen 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 disparaîsse!*).
- 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'agréer, 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 prolíficas 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 (*illégale, 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).

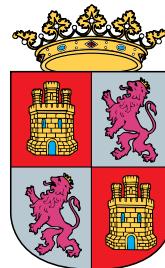
#### Significado

- 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, pécher/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.

#### GALLEGOS

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 (*Fíxeno 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 1<sup>a</sup> 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 perifrasis verbales. Uso del futuro y condicional en la expresión de la duda (*Estará doente; venderían*). Estructuras fijas: *Pode ser (que + oración)*.
- ② Oraciones pasivas con *se* (*Alúganse coches*) y con el verbo *ser*.
- ② Oraciones impersonales: *se + 3<sup>a</sup> persona; 3<sup>a</sup> persona de plural*.
- ② Oraciones impersonales: 2<sup>a</sup> persona de singular; indefinido *un* (*Gústanme os domingos porque podes dormir 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, nancial 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 quem 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 vayamos en taxi*). Elipsis del verbo: *se non* (*Apura; se non, non chegas 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 ali*).

## 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 *-ánl/-á, -ánl/-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, más ninguén / ninguén más; cousa ningunha / ningunha cousa; nada más / más 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 estos rapaces*).

### Complementos del nombre

Adjetivos: variables e invariables.

- ② Formación del género: Adjetivos variables: *-ao/-á (limiao / limiá), -eul/-ía (xudía)*. Contraste *-ánl/-á, -ánl/-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 (*doado de facer*).
- Grados del adjetivo. Comparativo: *tan / tanto... como / coma; más / 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 pleonasio 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 (*enxaboarse, acordarse de, rirse de...*). Usos de se (impersonalidad, pasiva, reflexivo).
- Formas de tratamiento habituales. Formas tónicas (*tí, 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 ofrecen mayor dificultad para expresar las funciones previstas. Valores aspectuales y modales más generales en otras construcciones frecuentes: *acostumbar (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 entrel!*) Imperativo: valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes: *Veña, imos aló! Vamos!*

- ② Iniciación al infinitivo variable. Particípio. 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 más, de menos, de todo..*). Presentadores (*velaquí, velañ*). Contraste de *sempre / decote e de logo / agora*.
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías: a otro adverbio (*moi lonxe, más 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 candra, ao mellor, quizais, talvez, poida que, seguramente, probabelmente...*). Adverbios de rectificación usuales (*mellor dito, más 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 3<sup>a</sup> 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 más que decir*).
- 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 /andamos?*); 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?!, pódese 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 más 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, I por un lado..., logo, primeiro, por último, finalmente, ou sexa;* conclusión: *en conclusión; en fin; e más 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 decir, ou sexa, noutras palabras, mellor dito..; exemplificar: 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 / a ...
- 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; Vixar 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*. 3<sup>a</sup> 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 (*fasme un favor, se pode ser?, faríasme un favor?, fasme 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, -otel/-a, -eiro/-eira, -echol/-echa* (*pequeneiro, pequeño*). 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; soño / 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, pneumático, 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:
  - Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas),
  - Interrogativa (posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh-* (*what are they talking about?*)),
  - Imperativa (frases afirmativas y negativas),
  - ② Exclamativa: *what, how; this, that, these, those* (*What a quiet little room you have! Those are beautiful horses!*),
  - ② Desiderativa: *I wish, I'd rather, If only, you'd better* (*If only I could go! You'd better book in advance*),
  - Dubitativa (*I wonder ...*)
  - Impersonal: *you* (*You press the button and get a coffee at once*); *there + has/have been* (*There's been an earthquake in Japan*).
  - 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:
  - 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 / 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 / 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 determinas 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.
  - Prefijos negativos (*dis-, disagree; in- informal, im-, impossible, ir-, irresponsible; un- unknown*).
    - ② Otros prefijos negativos (*mis- misunderstand; non- non-smoking*).
  - 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*).
  - 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 check-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. La 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 Particípio 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 (*I'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*, *affinchè*, *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, exemplificar, 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, exemplificar, 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, demonstrativos 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 prolíficas 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 (*Io 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, -izziare, -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 símiles al español cuya sílaba tónica cambia (*Paola, anoressia, cratero*).
- 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 (*Viente porquê?*)
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.
- Oraciones impersonales. : con *se*, *nós*, *uma pessoa* y 3<sup>a</sup> 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 (*Dúvido 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 múltiples 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 perifrasis 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 pluquamperfecto 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 hora*); uso en el discurso referido (*Disse que ele trataria de tudo*). Sustitución del condicional por el imperfecto de indicativo en la lengua hablada (*Nesta situação, o que fazias, Disse que ele tratava de tudo*).
- ② Subjuntivo: futuro imperfecto en oraciones temporales con *quando*, condicionales com *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 perifrasis 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?*),

Disculparse-quitar importancia (*Desculpe, mas... -Não faz mal / não tem importância / não há problema*), pedir-dar (-*Por favor, queria... – Aqui tem, -Dá cá – Toma lá*).

#### Otros tipos de textos

- ② Marcadores de iniciación (*Para começar, Antes de mais nada*), marcadores de desarrollo (*Para continuar com...*), de conclusión (*Por último, Por fim, Para concluir, etc.*), 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, exemplificar, 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*

- (1) 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 cascós 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/, /ʃ/, /tʃ/, /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 botos*); 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/, /ç/).
  - 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-conditional 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 + 3<sup>a</sup> 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: *може, 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.: *дитя, 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, полторы, 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, надо есть учиться*. Capacidad, destreza: *уметь* + Inf. Imp. □ Posibilidad/imposibilidad de la acción: *ему не решить эту задачу. Нельзя* + Imp./ Perf. Imposibilidad / Prohibición: *Не входить: идёт экзамен. / Сюда не войти: ключ потерян*. Negación categórica: *Кто взял мой зонт? – Не знаю, я не брала*. Acción ya anulada en el momento presente (*Летом к соседям приезжали друзья*). Correlación aspectual/temporal: *Пока ты думал, мы за тебя решили. Я шла по улице и разглядывала витрины. Мы побежали 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/пуская. 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.); accusativo (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-лезить, 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/пуская*, *давай(me)*, 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)слуша́й(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, противопоставлять (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 perfectivo con negación (*Ты не возражаешь?../Вы не скажете?..)*
- Formulas de tratamiento de uso frecuente (*Ты/Вы, молодой человек/девушка, господин/госпожа*)
- Respuestas de cortesía (*можно?/пожалуйста.., хочешь?../ с удовольствием*)

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

#### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*громкие аплодисменты, валять дурака, чувствовать себя, трепать нервы, взять себя в руки, броситься в глаза; будь здоров, будьте любезны, в лучшем/худшем случае*).
- 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 (silbantes, palatales y grupos consonánticos).
- а/o, е/и 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 interaccionar 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 exemplificaciones, 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 a 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 ése 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, intentando 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.