

## Anexo 2

**EOI CHICLANA DE LA FRONTERA**

**DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL**

***PROGRAMACIÓN***

***CURSO 2023/2024***

### Índice

**1.- Normativa**

**2.- Composición y plan de actuación del departamento**

**3.- Organización y modalidades de enseñanza**

**4.- Objetivos, contenidos, distribución, temporalización y criterios de evaluación**

**4.1.- Nivel Básico**

**Nivel Básico 1**

**4.1.1 Objetivos y contenidos**

**4.1.2 Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos**

**4.1.3. Criterios de evaluación**

**Nivel Básico 2**

**4.1.4 Objetivos y contenidos**

**4.1.5 Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos**

**4.1.6. Criterios de evaluación**

**4.2.- Nivel Intermedio B1**

**4.2.1 Objetivos y contenidos**

**4.2.2 Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos**

**4.2.3 Criterios de evaluación**

**4.3.- Nivel Intermedio B2**

**Nivel Intermedio B2.1**

**4.3.1 Objetivos y contenidos**

**4.3.2 Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos**

**4.3.3 Criterios de evaluación**

**Nivel Intermedio B2.2**

**4.3.4 Objetivos y contenidos**

**4.3.5 Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos**

**4.3.6 Criterios de evaluación**

**5.-Estrategias de aprendizaje y actitudes**

**6.- Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación**

**7.- Metodología**

**7.1.- Papel del alumno**

**7.2.- Papel del profesor**

**8.- Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado**

**8.1. Para expresarse**

**8.2 Para comprender**

**8.3. Para aprender un idioma**

**9.- Medidas de atención a la diversidad y al alumnado repetidor**

**10.- Materiales y recursos didácticos**

**11.- Actividades complementarias y extraescolares**

**12.- Bibliografía**

## **1. NORMATIVA**

Esta programación ha sido elaborada teniendo en cuenta el siguiente marco normativo:

DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012).

DECRETO 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019).

ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).

ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (Texto consolidado, 25-11-2020).

INSTRUCCIÓN 7/2021 , de 8 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre diversos aspectos de escolarización, ordenación y funcionamiento de las enseñanzas de personas adultas y determinadas enseñanzas de régimen especial para el curso 2022/23 en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

La programación está elaborada y entendida como una verdadera herramienta de apoyo tanto para profesores como para alumnos. Esto quiere decir que sus contenidos, objetivos, metodología y criterios de evaluación han de tomarse como referente para el desarrollo de cada curso académico.

El alumnado ha de tener en cuenta, por lo tanto, que todo lo referente a la

enseñanza en nuestra escuela se basa en esta programación. Queda claro pues que los contenidos, niveles mínimos exigibles y demás aspectos evaluables no estarán basados bajo ningún concepto en el libro de texto que se utilice en el aula, siendo éste un mero instrumento para enseñar y aprender la lengua.

Los niveles, arriba citados, tienen como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL).

Esta programación didáctica determina la concreción de los contenidos específicos del currículo del idioma español que se imparte en el centro docente para los distintos niveles y cursos establecidos en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige.

## **2. COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

### **Departamento de Español**

#### **Profesorado y cursos que imparten**

<b>PROFESORADO</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRUPOS</b>
<b>Dña. Silvia García Junio</b>	Jefa de Dpto. y Tutora	B1, B2.1 y B2.2
<b>Dña. Verónica Couso Quintero</b>	Tutora	A1 y A2

Nivel Básico: A1 y A2.

Nivel Intermedio: B1, B2.1 y B2.2

#### **Horario de clases**

Durante el presente curso 2023/2024, el Departamento de Español contará con los

siguientes cursos y horarios:

CURSO	DÍAS	HORA	PROFESOR	AULA
1º NB: A1	M/ J	9:00 – 11:15	Verónica	Aula 1
2º NB: A2	M/J	11:45 – 14:00	Verónica	Aula 1
NI: B1	L/ X	11:45 - 14:00	Silvia	Aula 1
NI: B2.1	L / X	9:00 – 11:15	Silvia	Aula 1
NI: B2.2	M/J	9:00 - 11:15	Silvia	Aula 2

NB: Nivel Básico; NI: Nivel Intermedio.

L: lunes; M: martes; X: miércoles; J: jueves; V: viernes.

### Horario de tutorías

Durante el presente curso académico los miembros del Departamento de Español tendrán el siguiente horario de atención. Dentro de estas horas se incluyen las de tareas administrativas y las de atención a alumnos y padres. Por este motivo y a fin de proporcionar el mejor servicio posible, es necesario pedir cita al profesor con antelación.

La cita se puede concertar por correo electrónico escribiendo a las siguientes direcciones:

Silvia García Junio: [silvia@eoichiclana.es](mailto:silvia@eoichiclana.es)

Verónica Couso Quintero: [veronica@eoichiclana.es](mailto:veronica@eoichiclana.es)

CURSO	DÍAS	HORA	PROFESOR	AULA
A1	M y J	11:15 – 11:45	Verónica	Aula 1
A2	M y J	11:15 – 11:45	Verónica	Aula 1
B1	L y X	11:15 – 11:45	Silvia	Aula 1
B2.1	L y X	11:15 – 11:45	Silvia	Aula 1
B2.2	M y J	11:15 - 11:45	Silvia	Aula 2

L: lunes; M: martes; X: miércoles; J: jueves; V: viernes.

### 3. ORGANIZACIÓN Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

La organización de las enseñanzas de español como lengua extranjera en nuestra Escuela Oficial de Idiomas es la siguiente:

**NIVEL BÁSICO: dos cursos académicos.**

1er curso (A1)    2º curso (A2)

**NIVEL INTERMEDIO B1: un curso académico.**

(B1)

**NIVEL INTERMEDIO B2: dos cursos académicos.**

1er curso (B2.1)    2º curso (B2.2)

Los niveles, arriba citados, tienen como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL).

La presente programación no describe ni los objetivos ni los contenidos del nivel C1 y C2, pues no están implantados aún en esta escuela, aunque tenemos la esperanza de que se implemente el currículo de estas enseñanzas en un futuro no muy lejano, como ya está en otras escuelas de Andalucía.

No existe la modalidad semipresencial en este idioma, por lo que todos los estudiantes deben matricularse en la modalidad presencial, que se desarrolla en dos sesiones semanales de 2h y 15 minutos cada una, en horario de mañana (lunes y miércoles o martes y jueves).

Para la obtención de los certificados de los Niveles Básico A2 e Intermedios B1 y B2 también es posible matricularse como alumno libre.

### **Límites de permanencia del alumnado.**

Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio. 2. En aquellos casos en que se curse simultáneamente más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicarán de forma independiente para cada uno de los idiomas cursados.

### **Enseñanza libre**

El alumnado en régimen de enseñanza libre podrá matricularse en los siguientes niveles:

Nivel Básico A2

Nivel intermedio B1

Nivel intermedio B2.2

Los contenidos, objetivos y criterios de evaluación son establecidos en el Proyecto Educativo para cada uno de los niveles citados anteriormente. Su evaluación se realizará según lo recogido en el apartado 5 de esta programación, más concretamente en la parte “Evaluación para la certificación”.

El alumnado en régimen de enseñanza libre sólo podrá matricularse en un nivel por cada curso escolar, según se recoge en la normativa vigente.

### **Atención al alumnado libre**

Después del periodo de matriculación correspondiente a la primera quincena de abril de cada año, se proporcionará al alumnado libre información suficiente sobre:

- la organización y el funcionamiento de las pruebas,
- los objetivos, contenidos y evaluación,
- fechas previsibles de las pruebas y
- tutorías con la Jefatura de Departamento.

## **4.OBJETIVOS, CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

A continuación se podrán ver los objetivos, contenidos, distribución y criterios de evaluación para cada nivel. Es importante resaltar que los contenidos de cada nivel se distribuirán a lo largo de todo el curso, cubriendo a través de fichas, fotocopias o cualquier otro soporte, aquellos contenidos que los libros de texto no incluyan en su secuenciación.

## **4.1 NIVEL BÁSICO**

### **NIVEL BÁSICO A1**

El primer curso del Nivel Básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Acceso (A1.2) y el grado inicial del *Nivel Plataforma* (A2.1) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.

#### **4.1.1. Objetivos y Contenidos**

##### **❖ A. OBJETIVOS GENERALES**

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, pudiendo usar estas últimas.



- 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.
- Descubrir herramientas muy básicas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## ❖ **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

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

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

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más

inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, aún con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitados de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

- Utilizar un repertorio lingüístico muy básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control muy limitado y utilizando gestos, pausas, titubeos, reformulaciones o paráfrasis, y con evidente acento extranjero.
- 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.

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

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, revistas, páginas web, etc.) y entender normas muy básicas y predecibles (de seguridad, de uso, etc.).
- Entender el argumento y los aspectos más relevantes (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de deducción.

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

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos muy básicos y respetar adecuadamente las convenciones más elementales del lenguaje escrito (ortografía, uso de mayúsculas, etc.).
- 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 limitado de los recursos lingüísticos.

### **Actividades de mediación**

- Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones).
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

## **Contenidos del nivel básico 1**

### **❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

#### **Funciones de uso social**

- Saludar y despedirse, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, 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.

#### **Funciones para controlar 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 su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

#### **Funciones para intercambiar 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 o situaciones habituales del momento presente y pasado.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

### **Funciones para expresar opiniones y valoraciones**

- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Afirmar y negar algo.
- Comparar personas, objetos, lugares y gustos.
- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Justificar una opinión o una actividad.
- Preguntar y expresar seguridad o inseguridad.

### **Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos**

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

### **Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad y obligación.
- Pedir, conceder y denegar permiso.

- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

## **Comunicación**

- Características de la comunicación; informar de forma precisa, clara, ordenada, aunque la información y la estructura del discurso sean básicas.

## **Coherencia y cohesión textuales**

- Adecuación del texto al contenido comunicativo, formato, léxico y estructuras sintácticas adecuadas, aunque se presenten de manera general y básica:
- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos
- Puntuación de textos escritos

## ❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación

### Temas

Según recoge el *Marco Común Europeo de Referencia* en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 14 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico e intermedio). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

1. **Identificación personal:** nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupaciones, profesiones, nacionalidades, familia,, objetos personales, gustos, apariencia física, carácter, etc.
2. **Vivienda, hogar y entorno:** estancias, mobiliario, objetos domésticos, etc.
3. **Actividades cotidianas:** tareas domésticas, el trabajo, la escuela, los horarios, las comidas, los alimentos, las compras, etc.
4. **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, medios de comunicación, espectáculos, etc.
5. **Viajes:** tipos, transportes, alojamientos, vacaciones, objetos de viajes, etc.
6. **Relaciones sociales:** tradiciones y cultura, vida social, ceremonias,

correspondencia, invitaciones, familia, amigos, etc.

7. **Salud y cuidados físicos:** el cuerpo, enfermedades y síntomas, descripciones de estados físicos y anímicos, etc.
8. **Educación y cultura:** centros, instituciones educativas, asignaturas, mobiliario y objetos, matriculación, etc.
9. **Compras y actividades comerciales:** tipos de comercios, dinero, precios, formas de pagos, productos, ropa, calzado, complementos, etc.
10. **Alimentación:** alimentos, ingredientes, comidas, bebidas, recetas, utensilios, comer en restaurantes, bares, etc.
11. **Bienes y servicios:** correos, teléfonos, servicios sanitarios, oficinas de turismo, agencias de viajes, centros y lugares públicos y privados (ayuntamientos, museos, estaciones, etc.)
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, lenguaje en el aula, estrategias de aprendizaje, etc.
13. **Medio geográfico, físico y clima:** países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, el universo, el espacio, etc.
14. **Ciencia y tecnología:** aspectos cotidianos y básicos de la tecnología y la informática (radio, tv, Internet, correos electrónicos), etc.



## **Nociones**

- Propiedades y cualidades de objetos y personas
- Existencia: presencia / ausencia.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: dimensión, forma, color, material, etc.
- Valoración: precios, valor, etc.
- El espacio: localización en espacio; origen, dirección, distancias.
- El tiempo: localización en el tiempo, indicaciones de tiempo (días de la semana, meses, estaciones), relaciones temporales (duración, frecuencia), procesos temporales (comienzo, continuación, finalización).
- Conexiones lógicas: adversativas, consecutivas, condicionales, causales, de finalidad y resultado (conectores y adverbios).

## **Situaciones**

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.
- En transportes y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablando por teléfono

## ❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

### GRAMÁTICA

- Oración simple: concordancias básicas.
- Tipos de oraciones: oraciones declarativas (afirmativas y negativas); interrogativas sin y con partículas (*qué, cuál, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto / s, por qué, para qué*); exclamativas, oraciones con formas básicas del imperativo; oraciones impersonales con *hay, hace (tiempo)* y con verbos meteorológicos.
- Orden y posición de los elementos en la oración.
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes, subordinación de condición, causa, finalidad.

### **Nombres y adjetivos**

- Concordancia nombre - adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- El género del nombre. uso general. Femeninos irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género (*el mapa / la mano / el problema / el día*).
- El número del nombre: uso general. Plurales irregulares de uso más frecuente.
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.
- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (*la gente, la mayoría*).
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración (*una fiesta divertida*). Género y número del adjetivo.

- Gradación: muy. Iniciación en la comparación: *más /menos...que, tan...como* – Muy + adjetivo, *mucho* + nombre (*muy caliente, mucho calor*).

## Determinantes

- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *un / el*.
- Omisión del artículo 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 marido, ser + pronombre posesivo (es nuestro), ser + de + nombre (es de Ana)*.
- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales y ordinales hasta 10º.
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *mucho, poco, bastante, algún / o, otro...*
- Interrogativos. y exclamativos: *¿¡Qué chica!?* *¿¡Cuántas lenguas hablas!?*

## Pronombres

- Pronombres personales de sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia. *Tú y usted*: contraste y concordancia verbal Pronombres de complemento directo y su ausencia con *haber* y *tener*; de indirecto con expresiones de gustos (*A mí me gusta*). Pronombres complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (*llamarse, lavarse*), pronombres complemento con preposición: *por mí, / conmigo, contigo*.
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos, indefinidos más frecuentes.
- Relativo: *que*

## Verbos

- Formación del presente, pretérito perfecto e indefinido de indicativo (*canto, he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes de presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Futuro: con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrástico para expresar intenciones (*ir a + infinitivo*).
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: *ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo. Uso: consejo, orden, 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: modo, tiempo, lugar, modo y cantidad
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Gradación básica del adverbio: *muy cerca, más cerca*.
- 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, que (creer que, parecer que)...*

## Discurso y conectores

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar,

cooperar, reaccionar, despedirse, interaccionar, 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.
- Usos de pronombres con referente claro.
- Uso del artículo *el* con nombres ya presentados.
- Fórmulas de cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (*quería hablar con usted*).
- Elipsis de los elementos conocidos.
- Entonación y puntuación discursivas básicas.
- Conectores más frecuentes.

## **Fonología y ortografía**

- El alfabeto / los caracteres.
- Sonido y de los fonemas vocálicos (/a/, /e/, /i/, /o/, /u/ y sus combinaciones.
- Sonidos consonánticos: todos los sonidos consonánticos y sus posibles combinaciones.
- Estructura silábica.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Introducción a las reglas ortográficas básicas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- Los signos de puntuación: punto, coma, signos de interrogación y admiración, guion, diéresis.
- División de palabras al final de línea.
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

### 4.1.2. Distribución y temporalización

#### **Distribución temporal para 1º Nivel Básico (A1)**

- **De septiembre a enero:**

**Unidad 1:** Conocer mejor a las otras personas de la clase.

Recursos comunicativos:

- Dar y pedir datos personales
- Saludar y despedirse

Recursos gramaticales:

- El género en nacionalidades y profesiones
- Los verbos *ser*, *tener* y *llamarse*
- Los pronombres personales sujeto

Recursos léxicos:

- Los números
- Nacionalidades y profesiones
- Lugares de trabajo

**Unidad 2:** Hablar sobre nuestra relación con el español y con la cultura hispana.

Recursos comunicativos:

- Expresar intenciones
- Explicar los motivos de lo que hacemos
- Hablar de lo que sabemos hacer en distintos idiomas

Recursos gramaticales:

- El género
- Los artículos determinados (*el, la los, las*) e indeterminados (*un, una, unos, unas*)
- El presente de indicativo
- Algunos usos de *por, para* y *porque*

Recursos léxicos:

- Idiomas
- Actividades de la clase de lengua
- Actividades de ocio

**Unidad 3:** Conocimiento del mundo hispano

Recursos comunicativos:

- Describir lugares
- Expresar existencia y ubicación
- Hablar del clima y del tiempo

Recursos gramaticales:

- Algunos usos de *hay*
- El verbo *estar*
- El superlativo
- Cuantificadores: *muy, mucho/a/os/as*
- *Qué, cuál/es, cuántos/as, dónde, cómo*

Recursos léxicos:

- El tiempo y el clima
- Geografía
- Datos sobre países
- Los puntos cardinales
- Las estaciones del año

#### **Unidad 4:** Compras en un mercadillo

Recursos comunicativos:

- Identificar objetos
- Expresar necesidad
- Comprar en tiendas: preguntar por productos, pedir precios, etc.
- Hablar de preferencias

Recursos gramaticales:

- Los demostrativos (*este/esta/estos/estas/esto*)
- *El/ la/ lo/ las + adjetivo*
- *Tener que + infinitivo*
- Los verbos *ir* y *preferir*
- *Qué+ sustantivo, cuál/ cuáles*

Recursos léxicos:

- Los números a partir de 100
- Los colores
- Prendas de vestir y accesorios
- Objetos de uso cotidiano

- Usos del verbo *llevar*
- Combinaciones con *ir*

### **Unidad 5:** Presentar y describir a una persona

#### Recursos comunicativos:

- Hablar del aspecto y del carácter
- Expresar y contrastar gustos e intereses
- Preguntar sobre gustos
- Hablar de relaciones personales

#### Recursos gramaticales:

- El verbo *gustar*
- Los cuantificadores (*muy, bastante, un poco*)
- Los posesivos
- *También/ tampoco*
- Acentos diacríticos

#### Recursos léxicos:

- La familia
- Adjetivos de carácter
- Música

### ● **De febrero a junio:**

### **Unidad 6:** Conocer los hábitos de las personas

#### Recursos comunicativos:

- Hablar de hábitos
- Expresar frecuencia
- Preguntar la hora

#### Recursos gramaticales:

- Presente de indicativo de algunos verbos irregulares
- Los verbos pronominales
- *Yo también/ yo tampoco/ yo sí/ yo no/ primero/ después/ luego*

#### Recursos léxicos:

- Los días de la semana
- Las partes del día
- Actividades diarias



Fonética:

- Entonación: narración y enumeraciones

**Unidad 7:** Crear un menú del día y elegir los platos que nos gustan

Recursos comunicativos:

- Desenvolverse en bares y restaurantes
- Pedir y dar información sobre comida
- Hablar de hábitos gastronómicos

Recursos gramaticales:

- Los verbos *poner* y *traer*
- Los pronombres de OD (*lo, la, los, las*)
- Algunos usos de *de* y *con*

Recursos léxicos:

- Alimentos
- Maneras de cocinar
- Algunos utensilios y recipientes
- Platos habituales en España y platos típicos de América Latina

Fonética:

- La *che* y la *jota*

**Unidad 8:** Imaginar y describir un barrio ideal

Recursos comunicativos:

- Describir pueblos, barrios y ciudades
- Hablar de lo que más nos gusta de un lugar
- Pedir y dar información para llegar a un sitio
- Expresar gustos y resaltar un aspecto

Recursos gramaticales:

- Cuantificadores (*algún, ningún, mucho*)
- Preposiciones y adverbios de lugar (*a, en, al lado de, lejos, cerca...*)

Recursos léxicos:

- Servicios y lugares de las ciudades
- Adjetivos para describir barrios y ciudades

Fonética:

- Diptongos

## **Unidad 9:** Elegir a la persona ideal para realizar un trabajo

### Recursos comunicativos:

- Hablar de experiencias pasadas
- Hablar de habilidades y aptitudes
- Hablar de cualidades y defectos de las personas

### Recursos gramaticales:

- El pretérito perfecto
- saber + infinitivo
- poder + infinitivo

### Recursos léxicos:

- Profesiones
- Adjetivos de carácter
- Habilidades y capacidades
- Cuantificadores

### Fonética

- La pronunciación de /p/, /t/, /k/

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización se adaptará en función de las necesidades formativas del alumnado. No obstante, la secuenciación aproximada de cada unidad será de tres semanas.

### **4.1.3. Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico 1, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

#### **❖ A. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- 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.

- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla en conversaciones en las que se participe y en las que se realicen en su presencia, ya sean estas últimas a través de medios audiovisuales. Se entiende que los alumnos pueden pedir confirmación.
- Comprender lo que se dice en situaciones que conlleven gestiones sencillas y habituales. Por ejemplo: tiendas, bancos, etc. El alumno puede pedir confirmación.
- Comprender los mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla y de carácter predecible (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos) a velocidad normal y registro estándar.

## **B. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer presentaciones públicas muy breves y ensayadas sobre temas habituales respondiendo a preguntas muy breves y sencillas.
- Describir acontecimientos y aspectos cotidianos de su entorno, actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta de forma sencilla.
- Narrar de forma breve y muy sencilla aspectos cotidianos muy comunes ubicados en el pasado (ayer, hoy por la mañana, etc.).

- Desenvolverse de un modo muy básico en situaciones que conlleven gestiones de bienes y servicios. Por ejemplo, transportes, tiendas, etc.
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal sobre aspectos básicos de la vida cotidiana. El alumno podrá pedir las aclaraciones necesarias.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social y que conlleven ofrecimientos, sugerencias, solicitud de información e instrucciones. El alumno podrá pedir las aclaraciones y repeticiones necesarias.

#### ❖ **C. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender instrucciones e indicaciones en letreros y carteles en lugares públicos y de servicios.
- Comprender mensajes breves, tanto personales como públicos, que contengan información relacionada con aspectos de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal y formal breve y sencilla, así como distinguir aspectos formales e informales de tipo estándar. Por ejemplo cartas, correos electrónicos, faxes, postales, etc.
- Identificar los puntos principales y la información específica en los tipos de textos más comunes (narrativos, informativos, descriptivos) siempre que sean breves, sencillos y contengan vocabulario frecuente.

#### ❖ **D. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Escribir anuncios y mensajes sencillos con instrucciones e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana.

- Escribir correspondencia personal simple con la finalidad de expresar agradecimientos, solicitar servicios, información o hablar de uno mismo o de su entorno.
- Redactar instrucciones sencillas relativas a aspectos cotidianos (recetas, direcciones, etc.).
- Narrar de forma breve y muy sencilla historias reales o imaginarias en tiempo pasado con sencillez y cierta coherencia.

### ❖ E. MEDIACIÓN

- Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos).
- Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos).
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **NIVEL BÁSICO 2**

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*.

### **4.1.4 Objetivos y contenidos**

#### **❖ A. OBJETIVOS GENERALES**

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar 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 de tratamiento más usuales.
- Saber utilizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) 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.

## ❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar las intenciones comunicativas, 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 cotidianos y 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.

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

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, con un registro neutro, para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses, preferentemente en conversaciones cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, titubeos, reformulaciones o paráfrasis, y resulte evidente el acento extranjero.
- 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.

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

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas, faxes y correos electrónicos de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, revistas, páginas web, etc.) y entender normas (de seguridad, de uso, etc.).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de deducción.

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

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos (ámbito personal y público), adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un dominio básico de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar adecuadamente las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.).
- 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 dominio básico de los recursos del idioma. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

### **Actividades de mediación**

- Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

### **Contenidos del nivel básico 2**

## ❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS

### **Funciones de uso social**

- 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.

### **Funciones para controlar 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.

### **Funciones para intercambiar 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 o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones 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.

### **Funciones para expresar opiniones y valoraciones**

- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- 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.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

## **Funciones para expresar 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.

## **Funciones para expresar 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.

## **Comunicación**

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

## **Coherencia y cohesión textuales**

- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos
- Puntuación de textos escritos

❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

**Temas**

Según recoge el *Marco Común Europeo de Referencia* en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico e intermedio). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

1. **Identificación personal:** nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupación, nacimiento, objetos personales, etc.
2. **Vivienda, hogar y entorno:** estancias, mobiliario, entorno, costes, etc.
3. **Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
4. **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
5. **Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, etc.
6. **Relaciones sociales:** vida social, invitaciones, fiestas, etc.
7. **Salud y cuidados físicos:** enfermedades, el cuerpo, el médico, la farmacia, etc.
8. **Educación:** escuelas, asignaturas, mobiliario, matriculación, etc.
9. **Compras:** tiendas, dinero, precios, pagos, productos, ropa, etc.
10. **Alimentación:** alimentos, bebidas, locales, recetas, nutrición, etc.
11. **Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras.
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, lenguaje en el aula, etc.
13. **Medio geográfico, físico y clima:** países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
14. **Ciencia y tecnología:** radio, tv, Internet, nociones básicas (matemáticas, biología y física), etc.

**15. Medio ambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, etc.

### **Nociones**

- Propiedades y cualidades de objetos y personas
- Existencia, presencia y disponibilidad
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, etc.
- Valoración: precios, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, anterioridad, etc.
- Uso de conectores

### **Situaciones**

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.
- Transporte y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel

- En la oficina de correos
- Hablando por teléfono
- En el médico o el hospital

### ❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

## GRAMÁTICA

### Oraciones

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas: afirmativas y negativas (doble negación: *no hay nadie / nada*); interrogativas con y sin partículas; exclamativas; imperativas; impersonales con *se* (*En España se cena tarde*) y en 3ª persona de plural (*llaman a la puerta*).
- Posición de los elementos en la oración
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo (*quiero viajar*); *que* + indicativo (*creo que esto es verdad*) y en interrogativas indirecta (*decir que* + indicativo; *preguntar si, cuándo, cómo, dónde quién, qué* + indicativo).
- Subordinación causal (*porque, como, es que* + indicativo); consecutiva (*por eso* + indicativo); condicional (*si* + indicativo); temporal (*cuando* + indicativo, *antes / después de* + infinitivo), final (*para* + infinitivo).
- Subordinación de relativo con *que* + *indicativo*.



## Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre - adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- El género y el número del nombre: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel.
- El adjetivo: género y número. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Gradación: superlativos (*muy, -ísimo / a, super-*; repetición *-rico, rico-, el más alto*).
- Comparativo: *más / menos... que, tan / tanto... como. Más / menos de + cantidad*. Comparativos sintéticos: *mejor / peor, mayor / menor*.
- *Muy + adjetivo / adverbio, mucho nombre (muy caliente, muy mal, mucho calor)*.
- Contraste *muy + adjetivo / tan + adjetivo*.
- Posición del adjetivo y apócope más frecuentes: *buen, mal, gran, san*.

## Determinantes

- Artículo: contraste *el, un*. Presencia / ausencia del artículo con nombre propios, apellidos, con los nombres de profesión, con nacionalidad o creencia, con el verbo *tener* y en los casos más frecuentes (*el martes 5, hoy es martes; está la señora Gómez / Sra. Gómez, me gusta la música, es profesor; es inglés; tengo casa*). Estructuras identificativas (*el alto*). Los artículos *el* y *un* con sustantivos femeninos (*el / un agua fría*).
- Demostrativos: Formas y usos deícticos en relación con el espacio y el tiempo.
- Posesivo antes y después del nombre (*mi país, hijo mío*); *ser + pronombre posesivo (es mío)*. Distinción entre *mi amigo / un amigo mío*. Valor posesivo del artículo (*me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. Numerales con variación de género. Apócope de *primero (primer); tercero (tercer); ciento (cien)*.

- Indefinidos usuales. Apócope de *alguno (algún); ninguno (ningún)*. Uso con artículo de *todo/s*.
- Interrogativos y exclamativos (*¿Qué libro quieres? / ¡Qué maravilla!*).

## Pronombres

- Pronombres personales de sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia. *Tú* y *usted*: contraste y concordancia verbal. Introducción al uso de *usted* en Andalucía Occidental, Canarias e Hispanoamérica.
- Pronombre de complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Forma y posición.
- 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.
- Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Pronombres complemento con preposición: *por mí, / conmigo, contigo*.
- Pronombres posesivos, demostrativos (*esto, eso, aquello*), indefinidos (*uso de otro con artículo; alguien / nadie; algo / nada*), interrogativos, exclamativos (*cuán, cuánto*) (formas neutras y formas propias del pronombre).
- Relativo: *que, donde*.

## Verbos

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido Usos en el norte de España, Canarias e Hispanoamérica.
- Formas del pretérito imperfecto de indicativo.
- Oposiciones: pretérito imperfecto – presente (*antes... ahora...*). Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto e indefinido (*cantaba – he cantado / canté*) para expresar circunstancias de

acciones pasadas.

- Futuro con presente, con *ir a + infinitivo* para expresar intenciones.
- Formas del futuro (*cantaré*) y uso para expresar intenciones.
- Formas del presente de subjuntivo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales. Presente de subjuntivo para transmitir y repetir órdenes.
- Imperativo: formas y usos para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes. Imperativos lexicalizados básicos (*diga, mira, oye, perdona*).
- Formas no personales y perífrasis: *ir a / tener que; querer, me gustaría + infinitivo* para expresar deseos, *¿poder + infinitivo?* para pedir permiso y expresar hipótesis, *deber de + infinitivo* para expresar hipótesis, *estar con gerundio* en Hispanoamérica con valor de futuro.
- Contraste entre *no + imperativo mucho / no + imperativo tanto*.
- 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).
- Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir información (*Dice que viene ahora*) y órdenes (*dice que vengas*).

## Adverbios

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

## Enlaces

- Preposiciones: usos y regencias frecuentes. Contracciones *al* y *del*
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad.
- Locuciones preposicionales de espacio y tiempo.
- Conjunciones y otros enlaces de uso más frecuentes: *y, o, e, u, pero, porque*,

*así que, como, por eso, que, si, cuando.*

## **Discurso y conectores**

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda.
- Recursos para organizar el discurso, añadir información, ejemplificar y recursos 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*).
- Recursos sintácticos básicos (orden, repetición), gráficos y de entonación para enfatizar un punto.
- 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.
- Conectores más frecuentes (*y, ni, pero, que, porque, así que, cuando, entonces, además, por otro lado, por ejemplo*).
- 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.
- Formato de los textos del nivel,

## **Fonología y ortografía**

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Pronunciación de *-d-* como *-r-* en los imperativos reflexivos de segunda persona de plural.
- Correspondencia entre fonemas y letras.

- Reglas ortográficas que presentan más problemas gráficos: <h>, <y> y <b> en el imperfecto de indicativo; ortografía del imperativo con pronombres reflexivos.
- Separación de sílabas.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación característica del español. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Acento de intensidad. Tilde en el vocabulario frecuente. El acentos en imperativos, infinitivos y gerundios con pronombres enclíticos.
- Convenciones ortográficas y abreviaturas de una carta, postal o correo electrónico.
- Abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico señalado para este nivel.
- Siglas, acrónimos.
- División de palabras al final de línea. Recursos y convenciones gráficas para separar una sílaba
- Grupos fónicos; acento y entonación.
- Acento enfático.
- Reconocimiento y producción de los patrones melódicos y del ritmo y comparación con otras lenguas.

#### **4.1.5. Distribución y temporalización**

Distribución temporal para 2º Nivel Básico (A2)

- **De septiembre a enero:**

**Unidad 1:** Dar consejos para aprender un idioma

Recursos comunicativos:

- Hablar de hábitos
- Hablar de la duración
- Hablar de dificultades
- Hacer recomendaciones
- Describir sentimientos

Recursos gramaticales:

- Los presentes regulares e irregulares
- Los verbos reflexivos
- Los verbos *costar* y *sentirse*
- *Desde* y *desde hace*

Recursos léxicos:

- Sentirse ridículo/a, seguro/a, inseguro/, frustrado/a, bien, mal
- Dar vergüenza, miedo
- Actividades para aprender idiomas

Fonética:

- La ñ

## **Unidad 2:** Escribir una biografía

Recursos comunicativos:

- Relatar y relacionar acontecimientos pasados
- Hablar del inicio y de la duración de una acción

Recursos gramaticales:

- Forma y usos del pretérito indefinido
- Marcadores temporales para hablar del pasado
- Las preposiciones *desde*, *hasta* y *durante*

Recursos léxicos:

- Logros
- Biografías
- Cine
- *Ir/ Irse*
- Empezar algo/empezar a + infinitivo

Fonética:

- El ritmo

## **Unidad 6:** Escribir un artículo de las cosas más interesantes del lugar en el que estamos

Recursos comunicativos:

- Hablar de experiencias pasadas y valorarlas
- Hablar de intenciones y expresar el deseo de hacer algo

Recursos gramaticales:

- El pretérito perfecto
- Usos del pretérito perfecto y del pretérito indefinido
- *Ya/ todavía no*
- *Ir a + infinitivo*
- *Querer/pensar + infinitivo*
- Frases exclamativas

Recursos léxicos:

- Actividades y lugares de ocio
- Lugares de interés y ofertas culturales
- *Parecer*

Fonética:

- La entonación de las exclamativas

**Unidad 9:** Decidir cuál ha sido el descubrimiento que ha cambiado más la vida de la gente

Recursos comunicativos:

- Hablar de hábitos, costumbres y circunstancias del pasado
- Situar acciones en el pasado y en el presente
- Argumentar y debatir

Recursos gramaticales:

- El pretérito imperfecto
- *Ya no/ todavía*
- Marcadores temporales para el pasado
- Marcadores temporales para el presente

Recursos léxicos:

- Períodos históricos
- Historia y sociedad
- Etapas de la vida

Fonética:

- La entonación de las frases temporales

**Unidad 5:** Simular situaciones de contacto social utilizando diferentes niveles de formalidad

Recursos comunicativos:

- Desenvolverse en situaciones muy codificadas: saludos, presentaciones
- Pedir cosas, acciones y favores
- Pedir y conceder permiso
- Dar excusas y justificar

Recursos gramaticales:

- El gerundio (regular e irregular)
- Estar + gerundio
- El condicional de *poder e importar*

Recursos léxicos:

- Saludos y despedidas
- Verbos de cortesía: *poder, importar, ayudar*
- *Dar, dejar y prestar, poner, pasar y tener*

Fonética:

- La entonación de peticiones y justificaciones

● **De febrero a junio:**

**Unidad 10:** Contar anécdotas personales

Recursos comunicativos:

- Relatar en pasado
- Secuenciar acciones
- Expresar emociones

Recursos gramaticales:

- Formas irregulares del pretérito indefinido
- El contraste entre el pretérito indefinido y el pretérito imperfecto
- Las formas del pasado de *estar + gerundio*
- Marcadores temporales

Recursos léxicos:

- Acontecimientos históricos
- Recuerdos
- Emociones

Fonética:



- La pronunciación de la *t* y de la *d*

**Unidad 3:** Describir el perfil de persona ideal para alguien que busca pareja

Recursos comunicativos:

- Identificar y describir físicamente a las personas
- Hablar de las relaciones y de los parecidos entre las personas

Recursos gramaticales:

- Presentes irregulares *c>z*
- *Este, ese, aquel*
- *El, la los las + que + verbo*
- Valorar una relación: *llevarse bien / mal* con alguien ; *caer bien /mal*

Recursos léxicos:

- Adjetivos de descripción física
- Relaciones de pareja
- Los verbos *ser, tener y llevar*
- El verbo *parecerse*

Fonética:

- Pronunciación de *b, d, g* suaves

**Unidad 4:** Diseñar y amueblar una vivienda

Recursos comunicativos:

- Expresar gustos y preferencias
- Describir una casa
- Comparar
- Expresar coincidencia
- Ubicar objetos en el espacio
- Describir objetos

Recursos gramaticales:

- Comparativos
- Preposiciones y adverbios para ubicar
- Pronombres posesivos: *el mío/ la mía*, etc.
- Usos de *ser y estar*
- Verbos *gustar, encantar y preferir*

Recursos léxicos:

- Tipos de vivienda
- Partes de una vivienda
- Adjetivos para describir una vivienda
- Formas, estilos y materiales

Fonética:

- Grupos consonánticos

### **Unidad 7:** Preparar una cena para una fiesta

Recursos gramaticales:

- Hablar de gustos y hábitos alimentarios
- Explicar cómo se prepara un plato

Recursos gramaticales:

- Los pronombres personales de OD
- Las formas con *se*
- Algunos usos de *ser* y *estar*
- *Y, pero, además*
- *Soler + infinitivo*

Recursos léxicos:

- Alimentos
- Recetas
- Pesos y medidas

Fonética:

- Yeísmo y sheísmo

### **Unidad 8:** Hacer una presentación sobre un mal del siglo XXI

Recursos comunicativos:

- Describir dolores, molestias y síntomas
- Hablar de estados de ánimo
- Dar consejos

Recursos gramaticales:

- El verbo *doler*
- Usos de los verbos *ser* y *estar*
- Forma y algunos usos del imperativo afirmativo

Recursos léxicos:

- Partes del cuerpo
- Léxico de la salud y el deporte
- Enfermedades, molestias y síntomas
- Estados de ánimo

Fonética:

- La sílaba tónica

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización se adaptará en función de las necesidades formativas del alumnado. No obstante, la secuenciación aproximada de cada unidad será de tres semanas.

#### **4.1.6. Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

##### **❖ A. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender los puntos principales y la información específica en conversaciones en las que se participe y en las que se realicen en su presencia, ya sean estas últimas a través de medios audiovisuales, así como identificar un cambio de tema. Se entiende que los alumnos pueden pedir confirmación.
- Comprender lo que se dice en situaciones que conlleven gestiones sencillas y habituales. Por ejemplo: tiendas, bancos, etc. El alumno puede pedir confirmación.
- Comprender los mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que

contengan instrucciones, indicaciones u otra información.

- Comprender los puntos principales y la información específica sencilla de programas de televisión, tales como boletines meteorológicos, informativos. Se entiende que el alumno tendrá suficiente apoyo visual.

#### ❖ **B. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer presentaciones públicas breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones y opiniones, y respondiendo a preguntas breves y sencillas.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno, actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta de forma sencilla.
- Desenvolverse en situaciones que conlleven gestiones de bienes y servicios. Por ejemplo, transportes, tiendas, etc.
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal con las reacciones y comentarios adecuados. El alumno podrá pedir las aclaraciones necesarias.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social y que conlleven ofrecimientos, sugerencias, instrucciones, sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo. El alumno podrá pedir las aclaraciones y repeticiones necesarias.

#### ❖ **C. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender instrucciones e indicaciones en letreros y carteles en lugares públicos y de servicios.
- Comprender mensajes breves, tanto personales como públicos, que

contengan información relacionada con aspectos de la vida cotidiana.

- Comprender correspondencia personal y formal breve, así como distinguir registros formales e informales de tipo estándar. Por ejemplo cartas, correos electrónicos, faxes, postales, etc.
- Identificar los puntos principales y la información específica en todo tipo de textos (narrativos, informativos, descriptivos, etc.) siempre que sean breves, sencillos y contengan vocabulario frecuente.

#### ❖ D. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir anuncios y mensajes sencillos con instrucciones e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple con la finalidad de expresar agradecimientos, disculpas, solicitar servicios, información o hablar de uno mismo o de su entorno.
- Redactar instrucciones sencillas relativas a aspectos cotidianos (recetas, direcciones, etc.).
- Narrar de forma breve y elemental historias reales o imaginarias en tiempo pasado con sencillez y coherencia.

#### ❖ E. MEDIACIÓN

- Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por

ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos).

- Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos).
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **4.2. NIVEL INTERMEDIO B1**

Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 se organizarán en un curso académico. El currículo del nivel Intermedio B1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo II (Según según Instrucción 12/2018, de 4 de septiembre).

### **4.2.1. Objetivos y Contenidos**

#### **❖ A. OBJETIVOS GENERALES**

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar 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, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.

- Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada, razonablemente flexible, y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
  
- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales y el propio ámbito profesional, así como utilizar las formas de relación social, registro y tratamiento adecuadas.
  
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
  
- Ampliar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
  
- Utilizar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

## ❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- 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 o media, clara y estándar, así como de

programas de TV y películas con un lenguaje muy sencillo y claro.

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

- 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.
- Utilizar un repertorio lingüístico adecuado para hacerse comprender y mostrar la intención comunicativa, aunque sean necesarias pausas para planear el discurso o corregir errores y resulte evidente el acento extranjero.
- Realizar intercambios y participar activamente, de forma eficaz, en conversaciones relacionadas con una amplia gama de situaciones de comunicación, incluso poco habituales (personales, generales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar, y con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción con la ayuda de los interlocutores.

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

- 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 determinada.



- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos (graduados para el nivel) activando estrategias de deducción.

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

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y utilizando elementos lingüísticos suficientes para transmitir información, expresar y justificar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, y exponer planes.
- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y cohesión sencillas pero eficaces, y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.).
- Comprender y escribir notas, mensajes breves y cartas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, sobre temas concretos o abstractos, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y dominio eficaz de los recursos del idioma. Utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

### **Actividades de mediación**

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un

lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una

velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## **Contenidos del nivel intermedio B1.**

### **❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

#### **Funciones de uso social**

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, aceptar y declinar una invitación, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, excusarse y pedir disculpas.

#### **Funciones para controlar la comunicación**

- 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 qué decir. Parfrasear. Explicar o traducir para ayudar a entender.

#### **Funciones para intercambiar información general**

- 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. Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Relacionar acciones en el presente, pasado y futuro.
- Resumir, repetir y transmitir información.

### **Funciones para expresar opiniones y valoraciones**

- 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 aprobación, satisfacción y sus contrarios.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar, contrastar y justificar opiniones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Plantear hipótesis y condiciones de distinto grado.

### **Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos**

Preguntar y expresar:

- 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.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario.

### **Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.

### **Comunicación**

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

### **Coherencia y cohesión textuales**

- Registro textual
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto

- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin
  - Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
  - Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
  - Entonación, pausas y recursos paralingüísticos
- Puntuación de textos escritos

❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

**Temas**

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (básico e intermedio). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas:

1. **Identificación personal:** nombre, apellidos, dirección, teléfonos, ocupación, nacimiento, objetos personales, etc.
2. **Vivienda, hogar y entorno:** estancias, mobiliario, entorno, costes, etc.
3. **Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
4. **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
5. **Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, etc.

6. **Relaciones sociales:** vida social, invitaciones, fiestas, etc.
7. **Salud y cuidados físicos:** enfermedades, el cuerpo, el médico, la farmacia, etc.
8. **Educación:** escuelas, asignaturas, mobiliario, matriculación, etc.
9. **Compras:** tiendas, dinero, precios, pagos, productos, ropa, etc.
10. **Alimentación:** alimentos, bebidas, locales, recetas, nutrición, etc.
11. **Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras.
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, lenguaje en el aula, etc.
13. **Medio geográfico, físico y clima:** países, nacionalidades, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
14. **Ciencia y tecnología:** radio, tv, Internet, nociones básicas (matemáticas, biología y física), etc.
15. **Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, etc.

## **Nociones**

- Propiedades y cualidades de objetos y personas
- Existencia, presencia y disponibilidad
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.

- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

## **Situaciones**

En este nivel los alumnos deberán ser capaces de desenvolverse, entre otras, en las siguientes situaciones de comunicación:

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.
- Transporte y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablando por teléfono
- En el médico o el hospital
- En la comisaría de policía
- En el banco
- De visita y recibiendo invitados
- En el cine, teatro, etc.
- Buscando alojamiento
- En la farmacia
- En la oficina
- El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones
- El vehículo privado (II): circulando y orientándose





## ❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. Se entiende que los alumnos dominarán los diferentes tipos de recursos correspondientes al Nivel Básico. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

### GRAMÁTICA

#### Oraciones

- Oraciones simples. Orden y alteraciones. Supresión de elementos (*A mí, no; ¿dónde vas a dormir? Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo*)
- Interrogativa con preposición + partículas interrogativas: *hasta, para... + cuándo, dónde (¿Desde cuándo vives aquí?)*.
- Imperativa.
- 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.
- 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 + 3ª 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.
- Subordinación de relativo: oraciones adjetivas con antecedente conocido + indicativo, o desconocido + presente y pretérito perfecto de subjuntivo (*busco*

*una chica que haya nacido en Japón*). 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!*).
- Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (*creo que + indicativo / no creo que + subjuntivo; ser 7 estar / parecer + adjetivo + que + indicativo / subjuntivo*).
- El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (*Me dijo que llegaría pronto*)
- Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (*me pidió que la avisara*). Correlación de tiempos y modos.
- Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras (*¡Dáselo, (por favor)! -¿Qué? / Cómo dices? -Que se lo des*) o de las palabras de otros (*Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa*), de acuerdo con las situaciones de comunicación.
- Oración interrogativa indirecta introducida por *que* y *si*, *cuándo*, *cómo*, *dónde*, *quién*, *qué*; *elipsis*: *que si*, *que quién*, *que cuándo*, *que dónde*, *que cómo*, *que qué*.
- Subordinación adverbial con indicativo, subjuntivo e 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*; consecutivos: *así que*, *por eso*; concesivos: *aunque*; finales: *para que* con presente de subjuntivo; modales: *como* con indicativo; causales: *como porque*, *ya que*; 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*).
- Especial atención a la correlación de tiempos y modos

## Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre - adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Aspectos relevantes del género. Nombres con género irregular. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por *a tónica* (*el agua, un águila*). Cambio de género que expresa cambio de significado (*el naranjo / la naranja*).
- El género 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 sólo pueden ir en plural o singular (*gafas, salud*).
- 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*).
- Grados del adjetivo. comparativo de igualdad: *igual que, lo mismo que*, inferioridad y superioridad. Comparativos sintéticos de uso frecuente: *mejor, peor, mayor, menor*. Superlativo absoluto y relativo.

## 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 complemento directo que indican cantidad indeterminada –en primera mención- (*¿quieres café? ¿has traído pasteles?*). Contraste entre *quiero café / quiero un café*. Uso intensificador del artículo indeterminado (*¡Hace un frío!*). Uso del artículo con valor posesivo (*Me he cortado el pelo; he dejado el coche en el garaje*).
- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (*Es 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, esta noche, aquel día*).
- Indefinidos (*ciertas personas, cualquier pregunta, varios días, unos cuantos meses*). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (*no ha venido ningún niño – ningún niño ha venido*); apócope de las formas *ningún* y *algún*. Contraste entre *un poco de / poco + nombre no contable* (*hay un poco de harina, hay poca harina*).
- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

## Pronombres

- Pronombres personales: formas átonas y tónicas, funciones, posición y concordancia con el referente.
- Reduplicación de complemento indirecto y complemento directo con pronombres (*A mí me gusta, le ha dado a Juan el libro*).
- 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 habituales de tratamiento. Uso de *usted / es* y formas verbales correspondientes. Pronombre 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*).
- Observación del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.
- Usos de *lo + que (lo que pasa)*; *lo + de (Tenemos que comentar lo de la cena)*; para aludir a un tema.
- 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*) e indefinidos: repaso y ampliación.
- Pronombres indefinidos: *nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro*.
- Pronombres relativos: *que, donde, cuando*.
- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de *qué / cuál*.

## Verbos

- Revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto de subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- 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...*).
- Futuro perfecto (formas y uso): suposición (*ya habrá llegado*).
- Condicional para la expresión de deseos, consejos (*yo no iría*) y peticiones más corteses (*¿Podría venir? Le importaría si...*).
- Tiempos del pasado: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; oposición pretérito

imperfecto – perfecto e indefinido.

- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel; deseo (*ojala venga*), duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc. Uso del pretérito perfecto: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (*me sorprende que no haya venido*).
- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (*Me sorprende que Antonio no venga a la fiesta / que Antonio 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. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (*¡Anda ya!, ¿Venga!, ¿Diga!*).
- 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.
- Pasiva refleja con *se* (*Ese edificio se construyó en 1912*).

## Adverbios

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (*ya, todavía, aún, temprano; aquí – ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así*).
- Adverbios de cantidad: gradación (*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*.
- Contraste de los adverbios y los determinantes indefinidos.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*efectivamente, seguro, quizá, tal vez, probablemente, seguramente, lo mismo, igual, fijo*).
- 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.

- Adverbios relativos: *donde, como, cuando, cuanto*. Adverbios interrogativos: *dónde. Cuándo, cómo, cuánto*.
- Locuciones adverbiales.
- Gradación del adverbio.

## Enlaces

- Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliaciones 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*. Uso de preposición + infinitivo ( *antes de comer*).
- Locuciones preposicionales;  *alrededor de, en relación con*; adverbio + preposición:  *encima de, detrás de, etc*.
- Conjunciones coordinantes de uso habitual: copulativa ( *y, e, ni*); disyuntiva ( *o, u, ni... ni...*); adversativa ( *pero, o...sino (que), sin embargo*); explicativa ( *o sea, es decir*).
- Conjunciones 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*).

## Discurso y conectores

En este apartado se proporcionan distintos ejemplos de marcadores, locuciones y frases preposicionales que permiten al hablante dar coherencia y cohesión a su discurso. Como se puede comprobar, están relacionados con aspectos mencionados previamente dentro de los contenidos. Lo más importante en esta sección es darse cuenta de la necesidad de producir un discurso coherente y cohesionado mediante el uso de los distintos recursos que nos proporciona la lengua.



- Específicamente para el discurso oral:
  - Marcadores frecuentes de dirigirse a alguien: *Disculpa /-e, un momento...*
  - 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, o sea que*).
  - Presentar conclusiones / *Total que; Resumiendo*).
  
- Otros tipos de textos:
  - Marcadores frecuentes de iniciación en función de texto y en registro (formal / informal, oral / escrito): De inicio (*Érase una vez, Bien, hoy*

*vamos a hablar...*, etc.), saludo (*Espero que las cosas sigan bien por la empresa*, etc.), desarrollo (*Asimismo, De igual modo*, etc.), cambio de tema (*[Con] respecto*, etc.), conclusión (*En definitiva*, etc.), despedida (*Mis saludos más cordiales; un abrazo cariñoso; Y colorín colorado*, etc.).

- 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 palabra*, 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.
- Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

## **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.
- Entonación y curvas entonativas básicas y alguna secundarias: (*¿¿(Que) qué canción??*), cita o paréntesis (*Me gustas mucho, me dijo*), promesa o amenaza (*¡Te lo prometo!*), entonación suspendida (*Me miró con una cara...*).
- Grupos fónicos: pausas y entonación.  
Reconocimiento y producción de las 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*).

- Reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda persona del plural de ciertos verbos: *estudiáis, limpiéis*, etc.).
- Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante: variantes, de pronunciación (*ʃs/-/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, r, rr, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (*/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/, y /r/*).
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.).
- 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 seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma y paréntesis (aclaración, inclusión de datos pertinentes).
- Diéresis y asterisco.
- Separación de sílabas mediante guión al final de línea.
- Sistematización del uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.
- 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, explicádoselo*, etc.).

## 4.2.2. Distribución y temporalización

### Distribución temporal para 3º Nivel Intermedio (B1)

- De septiembre a diciembre

**Unidad 1:** Escribir un artículo sobre costumbres y códigos sociales en nuestro país

Recursos comunicativos:

- Expresar prohibición
- Expresar obligatoriedad
- Expresar impersonalidad
- Hablar de hábitos
- Opinar y aconsejar

Recursos gramaticales:

- *Lo normal/ lo habitual/ lo raro es + infinitivo*
- *Soler + infinitivo*
- *Cuantificadores: todo el mundo/ nadie...*
- *Está prohibido/permitido*
- *Se prohíben/ se permiten*

Recursos léxicos:

- Costumbres sociales
- Léxico del ámbito laboral
- El verbo *dejar*
- Expresiones con *ser* y *estar* para hablar de normas y hábitos

Ortografía:

- Mayúsculas y minúsculas

**Unidad 2:** Escribir una carta de presentación para un trabajo

Recursos comunicativos:

- Hablar de hábitos en el presente
- Relatar experiencias pasadas
- Hablar del inicio y de la duración de una acción
- Localizar una acción en el tiempo

Recursos gramaticales:

- Perífrasis: *empezar a / acabar de / terminar de / volver a / dejar de + infinitivo, llevar/ seguir + gerundio*
- *Desde/ desde que/ desde hace*

Recursos léxicos:

- Trabajo
- Hechos de la vida de una persona

Fonética:

- Interrogativas disyuntivas

**Unidad 8:** Contar anécdotas reales o inventadas

Recursos comunicativos:

- Recursos para contar anécdotas
- Recursos para mostrar interés al escuchar un relato
- Hablar de causas y consecuencias

Recursos gramaticales:

- Algunos conectores para hablar de causas y consecuencias: *como, porque, así que, o sea que*
- El pretérito pluscuamperfecto de indicativo
- Combinar los tiempos del pasado en un relato (pretérito perfecto, indefinido, imperfecto y pluscuamperfecto)

Recursos léxicos:

- Viajes y turismo
- Anécdotas

Fonética:

- La entonación de las partículas narrativas

**Unidad 6:** Escribir una carta abierta para exponer un problema

Recursos comunicativos:

- Expresar deseos, reclamaciones y necesidad
- Proponer soluciones
- Escribir una carta abierta denunciando un problema

Recursos gramaticales:

- El presente de subjuntivo
- *Querer/ pedir/ necesitar + subjuntivo*
- *Deberían/ habría que + cuando + subjuntivo*

Recursos léxicos:

- Aspectos de la vida social y administrativa
- Activismo social

Ortografía:

- Mismo sonido, distintas letras

- **De enero a marzo**

**Unidad 3:** Hacer una cartel con las advertencias que hace la ciencia ficción sobre el futuro

Recursos comunicativos:

- Hablar de acciones y situaciones futuras
- Expresar condiciones
- Formular hipótesis sobre el futuro

Recursos gramaticales:

- *Si* + presente de indicativo, futuro
- El futuro simple
- *Seguramente/ seguro que/ probablemente* + futuro
- Marcadores temporales

Recursos léxicos:

- Retos del futuro
- Cada vez más/ cada vez menos
- Tecnología y ciencia

Fonética:

- Cómo reconocer la sílaba tónica

**Unidad 9:** Representar una discusión

Recursos comunicativos:

- Expresar intereses y sentimientos
- Hablar de las relaciones
- Mostrar desacuerdo en diversos registros
- Suavizar una expresión de desacuerdo
- Contraargumentar

Recursos gramaticales:

- *Me fascina/ me encanta/ odio/ no aguanto...que* + subjuntivo
- *Me fascinan/ me encantan / odio/ no aguanto...+ sustantivo/ infinitivo*

Recursos léxicos:

- Verbos para expresar intereses, sentimientos y sensaciones
- Manías
- Recursos para mostrar desacuerdo

Fonética:

- La entonación de las preguntas

**Unidad 10:** Hacer un póster con los objetos que necesitamos

Recursos comunicativos:

- Describir las características y el funcionamiento de algo
- Opinar sobre objetos

Recursos gramaticales:

- Los superlativos en *ísimo/ a / os/ as*
- Las frases exclamativas: *¡qué...tan/ más...!, etc.*
- Las frases relativas con preposición
- Indicativo y subjuntivo en frases relativas

Recursos léxicos:

- Vocabulario para describir objetos ( formas, materiales...)
- Vocabulario para valorar el diseño de objetos
- Superlativo y otros gradativos

Fonética:

- La entonación de las parentéticas

**Unidad 4:** Escribir la sinopsis de una película

Recursos comunicativos:

- Relatar en presente
- Resumir el argumento de una película
- Entender chistes

Recursos gramaticales:

- Algunos conectores para relatar: *(y) entonces, al final, de repente, de pronto, etc*
- *Porque, como, pero, aunque, sin embargo*
- La forma y los usos de los pronombres de OD y OI

Recursos léxicos:

- Géneros(cine, televisión, literatura...)
- Léxico del cine, la literatura y el entretenimiento

- Verbos relacionados con el acto de hablar (contar, narrar...)

Ortografía:

- La coma

- **De abril a junio**

**Unidad 5:** Diseñar y presentar una campaña publicitaria

Recursos comunicativos:

- Recomendar y aconsejar
- Dar instrucciones
- Describir un anuncio

Recursos gramaticales:

- La forma y algunos usos del imperativo afirmativo y negativo
- La colocación de los pronombres reflexivos y de OD/ OI

Recursos léxicos:

- Publicidad: valores, soportes, elementos de un anuncio, objetivos
- Recursos para describir un anuncio

Ortografía:

- La tilde diacrítica

**Unidad 11:** Presentar algunos problemas y proponer soluciones

Recursos comunicativos:

- Valorar situaciones y hechos
- Opinar sobre acciones y conductas

Recursos gramaticales:

- *Es injusto/ una vergüenza...*+ infinitivo/ *que* + presente de subjuntivo
- *Está bien/ mal* + infinitivo/ *que...*+ presente de subjuntivo
- *Me parece bien/ mal/ ilógico...*+ infinitivo/ *que* + presente de subjuntivo
- El condicional
- *Esto / eso/ lo / + de (que) + sustantivo/ verbo*

Recursos léxicos:

- Acciones para un mundo mejor
- Características y materiales de los objetos



Ortografía:

- ¿g o j?

### **Unidad 7:** Crear y transmitir diferentes tipos de mensajes

Recursos comunicativos:

- Desenvolvernors por teléfono y en videollamadas
- Tomar y dejar recados por teléfono
- Transmitir mensajes
- Transmitir órdenes, peticiones y consejos

Recursos gramaticales:

- Estilo indirecto: *me ha dicho que.../ me ha pedido que.../ me ha preguntado si.../ me ha preguntado cuándo / dónde/ por qué...*

Recursos léxicos:

- Verbos que resumen la intención de un mensaje (*preguntar, recomendar, etc.*)
- Los verbos *pedir* y *preguntar*

Ortografía:

- Los dos puntos

### **Unidad 12:** Escribir un blog sobre misterios de la ciencia

Recursos comunicativos:

- Hacer hipótesis y conjeturas
- Relatar sucesos misteriosos
- Expresar grados de seguridad

Recursos gramaticales:

- Algunos usos del futuro simple y del futuro compuesto
- Construcciones en indicativo y en subjuntivo para formular hipótesis

Recursos léxicos:

- Sucesos misteriosos y fenómenos paranormales
- Psicología y ciencia
- *Creer algo/ creerse algo/ creer en algo*
- Los verbos *pensar* y *recordar*

Ortografía:

- ¿be o uve?

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), aquella irá expresada en la programación de aula de cada profesor o profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesorado deberá intentar alcanzar la secuenciación de una unidad cada dos semanas.

### **4.2.3. Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B1, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

#### **❖ A. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en

lengua estándar.

- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender determinadas películas que se articulen con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conduzcan gran parte del argumento.

## ❖ **B. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas de la audiencia, aunque haya que solicitar que se repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en situaciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, expresar e intercambiar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o encuestas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción. Asimismo, realizar una entrevista estructurada usando cuestionarios preparados, introduciendo algunas preguntas

complementarias.

### ❖ C. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad (manuales, recetas, etc.).
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Comprender e interpretar el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos (graduados para el nivel).

### ❖ D. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas o correos electrónicos personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable

precisión.

- Escribir cartas o correos electrónicos con un cierto grado de formalidad para pedir y dar información sobre temas de interés.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como redactar de forma sencilla, y con sus propias palabras, breves pasajes escritos siguiendo la ordenación de las ideas del texto original.

## ❖ E. MEDIACIÓN

a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas,

aunque no siempre lo haga de manera fluida.

d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

Además de los criterios de evaluación propios del nivel, que se encuentran recogidos en el punto anterior, se utilizarán como criterios e instrumentos de evaluación los que vengán recogidos en la resolución que convoque las pruebas.

### **4.3. NIVEL INTERMEDIO B2**

Las enseñanzas del nivel Intermedio B2 se organizarán en dos cursos académicos: B2.1 y B2.2. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas tiene como referencia el nivel B del MCERL.

#### **❖ NIVEL INTERMEDIO B2.1**

##### **4.3.1. Objetivos y Contenidos**

#### **❖ A. OBJETIVOS GENERALES**

- Comprender, interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una

comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.

- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre los errores para poder autocorregirse.
- Desarrollar la competencia intercultural.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

## ❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, y que los textos estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.



- Comprender, en su mayoría, documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.
- Identificar las variedades geográficas y acentos más extendidos del inglés.

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

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Reconocer los registros formales e informales estándar y familiarizarse con otros registros y estilos más comunes del inglés, y comenzar a utilizarlos de un modo adecuado y eficaz.

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

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.
- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos y obras literarias.

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

- Escribir textos claros y detallados sobre una variada gama de temas tanto

generales como de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, correctos y utilizando un repertorio amplio de recursos lingüísticos para cubrir una extensa gama de funciones, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la repetición sistemática.

- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y una cohesión adecuadas y eficaces, utilizando con corrección las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.) y una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

### **Actividades de mediación**

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de

comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

### **Contenidos del nivel intermedio B2.1**

#### **❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

En este apartado se retoman los contenidos previstos en cursos anteriores, utilizados en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas de estudio. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

#### **Funciones de uso social** (variedades formales o informales)

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor de forma adecuada a 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: Transmitir recuerdos o saludos y responder, intercambios típicos en una comida, proponer un brindis (o equivalente),

regalar, elogiar, invitar, rehusar, aceptar o declinar una invitación, felicitar, brindar, dar la bienvenida y responder a ella, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, pedir disculpas; tranquilizar, consolar y dar ánimos, sugerir, hacer cumplidos, insultar, pedir perdón, acusar, perdonar.

### **Funciones para controlar 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.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca qué decir. Parfrasear. Sustituir palabras olvidadas por una genérica. Explicar o traducir para ayudar a entender.
- Implicar al interlocutor y ofrecer retroalimentación.

### **Funciones para intercambiar información general**

- Pedir y dar información detallada sobre sí mismo o sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información detallada sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir con detalle personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones 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).
- Resumir información.
- Realizar exposiciones de información y charlas.

### **Funciones para expresar opiniones y valoraciones**

- Valorar un hecho (fácil, posible, etc.). Afirmarlo y negarlo con distinto énfasis.
- Preguntar y expresar conocimiento, desconocimiento, recuerdo y olvido.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Expresar confusión y falta de entendimiento.
- 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.
- Formular condiciones para realizar algo en presente, pasado y futuro.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Recordar algo a alguien
- Predecir con distintos grados de posibilidad. Hacer suposiciones e hipótesis.
- Desmentir, expresar escepticismo, replicar, suponer
- Expresar interés / indiferencia

### **Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos**

Preguntar y expresar:

- 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.

- Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas, mejora o empeoramiento.
- Expresar quejas y reclamaciones. Protestar.
- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración, arrepentimiento.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario
- Acusar, culpabilizar, reprochar, regañar

### **Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- Negarse u oponerse. Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades. Aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Demandar, desafiar, persuadir, disuadir, exigir, intimidar.
- Rechazar una prohibición. Advertir.
- Reclamar, recomendar, restringir, solicitar, rogar, suplicar.

### **Comunicación**

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

## **Coherencia y cohesión textuales**

- Registro adecuado a la situación
- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante, adecuación al contexto, focalización y expansión temática
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto.
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin. Turnos de palabra
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos (gestos, etc.)
- Puntuación de textos escritos
- Relevancia funcional y sociocultural del texto

### **❖ B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

#### **Temas**

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico e Intermedio). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.



En el Nivel Intermedio B2.1, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

1. **Identificación personal:** procedencia y estatus social, actividades laborales, desempleo, estudios y especialidades, etc.
2. **Vivienda, hogar y entorno:** decoración interior, electrodomésticos, comunidad de vecinos, servicios e instalaciones de la casa, etc.
3. **Actividades cotidianas:** la vida en casa, la vida académica, perspectivas para el futuro, etc.
4. **Tiempo libre y ocio:** todo tipo de actividades de tiempo libre y entretenimiento. Arte, literatura, etc.
5. **Viajes:** transporte público y privado, normas e incidentes de circulación fronteras, aduanas, etc.
6. **Relaciones sociales:** problemas y conflictos de la sociedad en general, pertenencia a asociaciones, etc.
7. **Salud y cuidados físicos:** el sistema sanitario, las entidades privadas y públicas, la salud mental, medicinas alternativas, etc.
8. **Educación, cultura y trabajo:** gobierno, política, religión, el mundo global, la historia y las culturas, la ciudadanía europea, etc.
9. **Compras y actividades comerciales:** moda, tendencias comerciales, el mundo del comercio, objetos de diferente índole, etc.
10. **Alimentación:** gastronomía, dietas y nutrición, tendencias nutricionales en la actualidad, trastornos, etc.

11. **Bienes y servicios:** todo tipo de instituciones y servicios públicos.
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, la publicidad, etc.
13. **Medio geográfico, físico y clima:** accidentes geográficos, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.
14. **Ciencia y tecnología:** distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, etc.
15. **Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, retos medioambientales, políticas internacionales, etc.

## **Nociones**

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

## **Situaciones**

En el Nivel Intermedio B2.1 no se especifican las situaciones en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que el alumnado será capaz de comunicarse en cualquier situación.

Aparte de los contenidos anteriormente mencionados, el alumnado deberá reconocer y utilizar distintos elementos relacionados con el uso del vocabulario español, tales como:

- Refranes y proverbios muy comunes.

- Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- Expresiones idiomáticas y frases hechas.
- Falsos amigos.
- Palabras con varios significados.
- Verbos compuestos.

### ❖ **C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En el Nivel Intermedio es de suma importancia que los alumnos dominen los diferentes tipos de recursos correspondientes a los niveles anteriores ya que el objetivo principal es *el desarrollo de la capacidad creativa en el uso del idioma, “hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión”*. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión.

## **GRAMÁTICA**

### **Oración simple**

- Actitud del hablante y modalidades de oración: exclamativa: ampliación de expresiones y orden de los elementos (*¡Vaya historia me ha contado!*), desiderativa: ampliación de expresiones y selección de tiempos (*¡Ojalá lleve /no hubiera llovido!*) y dubitativa: selección modal obligatoria u optativa (*Lo mismo voy; Probablemente no lo sabía / supiera*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: posposición del sujeto (*¿Qué quieres que haga yo?*) y movilidad de los complementos (*El sábado vamos a estudiar con Juan a fondo el tema / Vamos a estudiar el tema a fondo con Juan el sábado*).
- Elipsis de elementos (*Voy a tomar un té y él un cortado*).
- Sistematización de la concordancia con sujeto – predicado – atributo /

complemento predicativo (*Carmen llegó agotada*). Concordancia con las enumeraciones (*Me gusta / gustan la sidra, el zumo y el mosto*).

- Estructuras oracionales sin mención de sujeto agente: *se* (*Se come bien aquí; Se me rompió el móvil*); *uno* (*A veces uno no sabe qué decir*); 2ª persona del singular (*En rebajas siempre compras cosas que no necesitas*); 3ª persona del plural (*Me localizaron ayer*); pasiva refleja (*Se repartieron los folletos*).

## Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa.
- Subordinación de relativo refuerzo en el uso de oraciones adjetivas con antecedente conocido, desconocido y sin antecedente expreso, con o sin preposición, introducidas por: *que, quien / es, el / la / los / las que, lo que, el / la / los / las cual-es*.
- Oraciones de relativo con antecedente negativo: *nada, nadie, ningún* (*No hay nada que podamos hacer*). Refuerzo y ampliación del contraste con modo indicativo / subjuntivo.
- Subordinación sustantivas: refuerzo y ampliación.
- Distinción: *verbo + infinitivo / que + verbo conjugado* (*Me apetece ir / que María vaya; Pienso llamarte / pienso que te va a llamar*).
- Oraciones sustantivas dependientes de verbos en presente, pasado y condicional que expresan pensamiento, opinión, percepción y dicción (con verbo en indicativo / infinitivo) y dependientes de verbos de deseos, duda, sentimiento, consejo, mandato y prohibición (con verbo subjuntivo / infinitivo) (*Me aseguré que vendría; Me llamó la atención que no viniera; Yo te aconsejaría que se lo dijeras*).
- Alternancia modal en forma afirmativa y negativa con verbos de pensamiento, percepción y dicción (*Veo que lo ha entendido / no veo que lo haya entendido*). Estructuras valorativas con verbos *ser, estar, parecer, resultar* + adjetivo + *que* + indicativo / subjuntivo (*Me parece raro que no haya llegado; resulta evidente que no ha llegado*).

- Correlación de tiempos y modos, especialmente cuando los tiempos de la principal y de la subordinada son diferentes (*Espero que haya llegado bien / ayer llegara bien; Me encantaría que ya lo hubiera recibido*).
- Oración interrogativa indirecta introducida por: *que / si / pronombre interrogativo* (*Me preguntó [que] si la conocía*).
- Repetición y transmisión de información, peticiones, órdenes, consejos, etc.: correlación de tiempos y modos.
- Subordinación adverbial: refuerzo de las estructuras ya trabajadas y ampliación:
  - Temporal estructuras con indicativo para indicar anterioridad y simultaneidad y con subjuntivo para expresar posterioridad con: *cuando, en cuanto, siempre que, cada vez que, el día que, hasta que, desde que, mientras, antes de que, después de que* (*siempre que viene / venga*) y uso de *al* con infinitivo.
  - De lugar con *donde* (*Vamos donde quieras; vamos hacia donde tengo el coche*).
  - Modal: *como / según* + indicativo / subjuntivo (*Lo haré según me digan / me han dicho*), *si que* + subjuntivo (*Se marchó sin que nos diéramos cuenta*); *sin* + infinitivo (*se marchó sin hacer ruido*).
  - Final: *para que, a que a fin de que* + subjuntivo.
  - Causal: *como, por si, debido a que, ya que, puesto que, dado que* + indicativo; *por* + infinitivo.
  - Consecutiva: *por / con lo que* + indicativo. Consecutiva intensiva: *tan / tanto que* (*Habla tan bajo que no le oigo*).
  - Concesiva: indicativo / subjuntivo con *a pesar de que, aunque, por más que, por mucho que, por muy* + adjetivo + *que*, y subjuntivo reduplicado (*hagas lo que hagas*). Diferencia de significado según la selección modal (*Aunque lo sabe / sepa, no quiere decirlo*).
  - Condicional: *si* + indicativo / subjuntivo con diversas combinaciones y variantes (*Si lo supiera, te lo habría dicho; Si me hubiese enterado te lo habría dicho / diría*).
  - Comparativas: *lo mismo / igual que; más / menos de, más / menos de lo que* (*Más de mil, más de lo que esperaba*); comparación irreal:

*como sí.*

- Correlación de tiempos y modos dependiendo si la acción se refiere al presente, pasado, futuro o a algo hipotético (*Aunque lo supiera, no lo diría*). Atención a la selección modal doble con conectores que cambian de significado: *como, siempre* (*Voy allí siempre que puedo / Puedes ir siempre que recojas antes la habitación*).

## **Nombres y adjetivos**

- Clase de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Refuerzo y ampliación de la formación del género: femeninos con terminación en *-esa, -isa, -ina, -triz* (*actriz, tigresa, gallina*). Reconocimiento de femeninos en *-ez, -dad, -ción, -sión, -tud, -ura, -umbra* (*la vejez, la sinceridad*). Nombres cuyo cambio de género significa la contraposición entre árbol y fruto (*olivo / oliva; ciruelo / ciruela*). Nombres con significado diferente según pertenezca a un género u otro (*el / la capital; el / la guía*). Género de nombres de seres animados: profesiones (*ministro / ministra; juez / jueza*) y nombres que cambian totalmente según el género (*caballo / yegua, yerno / nuera, padrino / madrina*).
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: plural de nombres acabados en *-s* (*el virus / los virus*) y de palabras de acentuación aguda terminada en vocal *-á, -í, ú* que admiten plural en *-s* y en *-es*. Nombre que no tienen singular o que se emplean preferentemente en plural (*tijeras, afueras, vacaciones*). Plural de las palabras acabadas en *-z* (*actriz / actrices*).
- Sustantivación mediante determinante masculino y femenino (*el azul del mar; la pintada estaba en esa pared*) y neutro (*lo interesante*).
- Variables e invariables, Consolidación de la concordancia en género y número con el nombre y el determinante (*el agua clara; esos camiones aparcados*). Género: adjetivos acabados en *-a* (*cosmopolita*).
- Posposición habitual con adjetivos especificativos. Anteposición y cambios de significado ligados a la posición del adjetivo (*Un único profesor / Un*

*profesor único*).

- Grados del adjetivo: refuerzo en el uso del comparativo de superioridad, igualdad e inferioridad, contraste con *más / menos de + cantidad / oración* (*Vale más de cien; Es mejor de lo que pensaba*). Gradación sobre la comparación (*mucho / bastante / poco más / menos... que*). Adjetivos que no admiten grado (*\*muy absoluto, \*muy precioso*). Superlativo absoluto, relativos, con prefijos (*superguapa*), con adverbios (*extraordinariamente grandioso, verdaderamente impresionante*) y por repetición (*Es listo listo*). Superlativos cultos (*óptimo, pésimo, máximo, mínimo*).
- Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*es despierto / está despierto; es grave / está grave*).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales (*bastante tonto*); grupo nominal con preposición (*orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate*).
- Concordancia como complemento predicativo (*los corredores llegaron agotados*).

## Determinantes

- Profundización en la elección entre artículo determinado e indeterminado: totalidad frente a cantidad indefinida o cantidad no especificada (*Trae las sillas / trae unas sillas*). Valor genérico del artículo determinado singular (*El hombre es un ser social*). Incompatibilidad del artículo indeterminado con nombres no contables excepto si tiene valor intensificador (*\*Hay una harina; ¡Hacía un calor!; Me da un miedo...*). Valor sustantivador del neutro *lo* con adjetivo (*Lo increíble*). Artículo masculino singular con nombres que empiezan por *a tónica* (*un águila, el alma, el agua*).
- Omisión / presencia del artículo: posible omisión en posición postverbal con nombres que indican cantidad indeterminada (*Trae sillas*); omisión con valor clasificador (*Juana es periodista; mañana es domingo*) frente a presencia con valor identificador (*Juana es una periodista muy buena; Juana es la periodista que ha venido; Mañana es un domingo especial*); con nombre

precedidos de preposición cuando se expresa modo o clasificación (*escribir con bolígrafo, cerrar con llave, casa de madera*). Artículo obligatorio con algunos nombres propios o realidades únicas (*La tierra, el sol, el Papa*).

- Posesivos: Posición y compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (*Algunos compañeros suyos, sus tres hijos*). Oposición de significado de las formas plenas / apocopadas con el verbo *ser* (*Es mi hijo / Es hijo mío*). Uso de artículo determinado con valor posesivo (*Tengo el coche allí*).
- Demostrativos: compatibilidad con determinantes indefinidos y numerales (*Estas dos personas*). Valor temporal (*Aquellos días fueron muy especiales*). Valor anafórico.
- Indefinidos: *todo + artículo, varios, ciertos, cuanto, cada, cualquier*.
- Numerales: partitivos y múltiplos (*mitad, tercio, triple*); ordinales a partir de undécimo, partitivos (*una octava parte*).
- Interrogativos y exclamativos.

## **Pronombres**

- Pronombres personales: consolidación en el uso de las formas de sujeto y de las formas átonas tónicas de complemento directo y complemento indirecto; concordancia con el referente; combinatoria con doble pronombre; laísmo, leísmo y loísmo en Castilla y León y en otras variedades del español; pronombres con preposición (*Me acuerdo de ti; Entre tú y yo*).
- Presencia de pronombres tónicos: para indicar contraste (*A él le das todo y a mí nada*); para deshacer ambigüedades (*¿Cómo se llama él?*). Presencia / ausencia del pronombre de CD y el Cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria cuando el CD o CI están antepuestos (*El libreo lo ha comprado Antonio; A Ana le he dicho todo*).
- Colocación de los pronombres personales; anteposición con la mayoría de las formas del verbo; posposición con imperativo gerundio e infinitivo, unidos a la forma verbal (*Entréganoslo; Recordarlo es lo importante; Diciéndoselo*). Posición del pronombre con perífrasis verbales (*Se lo acabo de decir / Acabo de decírselo*).



- Pronominalización de la oración con *lo / lo de / lo que* para aludir a un tema ya mencionado (*Creo que ya sabes lo de Pedro*).
- Formas y usos pronominales de posesivos (*es mío / es el mío*). Uso en expresiones (*Me costó lo mío; Es muy suyo*).
- Indefinidos (*alguno, ninguno, cierto / a / os / as, cualquiera, cualesquiera*). Combinación con otros pronombres.
- Demostrativo: compatibilidad con indefinidos y numerales (*Estos otros sí que me gustan; Me quedo esos dos*).
- Pronombres interrogativos: uso en preguntas indirectas (*Me ha preguntado [que] quién es ese chico*).
- Pronombres relativos: *quien / es, el / la / los / las / lo que, cual / cuales*, con o sin antecedente expreso. Uso de *preposición + artículo + pronombre* (*te he marcado las calles por las que hay que pasar*).

## Verbos

- Conjugación: consolidación de las formas regulares e irregulares de indicativo: formas apocopadas del presente, pretérito perfecto e imperfecto de subjuntivo (*-ara; -iera / -ase; -iese*). Ampliación a otros verbos con irregularidades. Iniciación en el condicional compuesto y en el pluscuamperfecto de subjuntivo.
- Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
- Presente:
  - Histórica (*Picasso nace en Málaga en 1881*).
  - Mandato (*Tiras de esa palanca y giras la llave*).
  - Valor de futuro (*Mañana te llamo y te cuento todo*).
  - Con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo (*si lo sé, no vengo*).
- Pasado:
  - Refuerzo del contraste pretérito perfecto / indefinido – imperfecto (*Nos hemos ido cuando llegaba Pepe; me llamaron justo cuando salía*).
  - Pretérito perfecto: reconocimiento del valor psicológico de proximidad (*He ido allí un año frente a Estuve allí hace un año*).

- Pretérito indefinido: atención a los casos en que se expresa una acción durativa (*Vivió en Granada durante diez años*).
- Pretérito imperfecto: expresión de intenciones que no llegan a cumplirse (*Te iba a llamar*), como alternativa al condicional (*si tuviera dinero, me lo compraba*).
- Pretérito pluscuamperfecto: valor general de anterioridad en relación con una acción futura (*Cuando apareció, ya se había solucionado todo*).

Futuro:

- Futuro imperfecto probabilidad (*Lo tundra él*).
- Futuro perfecto: valor general de anterioridad con respecto a una acción futura (*Cuando tú llegues, ya habré hecho la comida*); valor de probabilidad (*lo habrá comprado él*).
- Condicional:
  - Condicional simple: valor de hipótesis en condicionales irreales (*Si tuviera tiempo, le llamaría*); valor desiderativo o de influencia con prótasis omitida (*Yo que tú hablaría con el jefe*); valor de probabilidad (*Lo compraría él*).
  - Condicional compuesto: hipótesis de realización imposible (*Si lo hubiera sabido, te lo habría dicho*); valor de probabilidad (*lo habría comprado él*).
- Subjuntivo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados. Ampliación a otros valores:
  - Presente: usos relacionados con la subordinación: repetición de una orden (*Que te calles*); expresión de deseo en oraciones independientes (*Ojalá nos veamos pronto; Que te sea leve*); valor concesivo (*Hagas lo que hagas*).
  - Pretérito perfecto: con valor a acción terminada (*Cuando hayas acabado, dímelo*); deseo en el pasado (*Ojalá haya ganado*).
  - Pretérito imperfecto: valor de cortesía (*Me encantaría que vinieras a cenar*); contraste *quería / quisiera* (*Quisiera hablar con el Sr. Gómez*); deseo de realización difícil o imposible (*¡Ojalá lo supiera!; ¡Quién pudiera vivir allí!*); uso en oraciones con valor de hipótesis (*Lo haría si fuera posible*).
  - Pretérito Pluscuamperfecto: uso en oración condicional en el pasado (*Si lo hubiera sabido, habría ido*); uso en deseos de realización imposible

(¡Ojalá hubiéramos ganado el partido).

- Imperativo: refuerzo en el uso de los valores trabajados. Imperativos lexicalizados frecuentes (*Vaya, Anda; No me digas; Y dale*). Cambios en la forma con pronombres personales (*Acordaos*).
- Infinitivo simple o compuesto: valor temporal (*Enciende la luz al entrar*); valor causal temporal (*Al aclarármelo, lo entendí*); valor de imperativo (*A dormir*).
- Gerundio: valor de simultaneidad (*Yo puedo leer bajando el ascensor*).
- Participio: rasgos adjetivales: concordancia con el nombre (*Dejé la casa arreglada*).
- Perífrasis verbales: refuerzo de la ya trabajadas y ampliación: de infinitivo: *llegar a, deber (de)* con valor de suposición; de gerundio: *salir, llevar, andar, acabar*; de participio: *dejar, tener*.
- Voz pasiva con *ser* (*Estas casas fueron construidas hace cien años*) y pasivas reflejas (*Se construyeron estas casas hace cien años*).
- Ser y estar: valor de *ser* para localización de sucesos.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en las oraciones subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.

## Adverbios

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Expresión de circunstancias de tiempo (*anteriormente, de pronto*), lugar (*enfrente, al final*) y modo (*claramente, a oscuras*).
- Adverbios de afirmación (*Por supuesto, desde luego*) y negación (*jamás*).
- Adverbios de duda (*probablemente, quizá, tal vez*). Refuerzo de la selección modal con los diferentes adverbios.
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías (*Es bastante más sencillo; Hay muchos menos kilómetros*) y a otro adverbio (*Estamos ya suficientemente cerca*). Ampliación de adverbios en *-mente*.
- Combinación de adverbios entre sí (*aquí delante*); gradación del adverbio (*mucho más rápidamente*).
- *Diferencias de adverbios de situación* (*delante – adelante; detrás – atrás; en frente de – delante de*).

- Adverbios relativos e interrogativos: *donde, como, adonde, cuando; dónde, adónde, de dónde, cómo, cuándo...*
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud (*verdaderamente, sinceramente, realmente*).
- Locuciones adverbiales (*a suerte, por las malas*).

## Enlaces

- Ampliación de usos de las preposiciones (*ante, bajo, incluso, tras, según*) y locuciones prepositivas (*a lo largo, alrededor de*).
- Insistencia en los usos que generan dificultad (*por – para; en – a; durante – en; de - ´desde; hasta hacia - a*).
- Usos de algunas preposiciones (*Para lo que come, está muy delgado; Voy para Madrid*).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (*ser consecuente con sus ideas, tender hacia, estar cerca de la solución*).
- Locuciones prepositivas (*a causa de, acerca de, por culpa de, gracias a, debido a*).
- Usos de preposición + infinitivo *a* (*Al saberlo, fui a su casa*); *por* (*Me han castigado por llegar tarde*); *sin* (*puedes salir sin llevar abrigo*).
- Coordinantes (para relaciones palabras y oraciones): refuerzo y ampliación: copulativas: *tanto...como, no sólo...sino, también, así como, asimismo*: disyuntivas: *o, u, o bien...o bien, sea...sea*; adversativas: *sin embargo, mientras que, no obstante, aun así, en cambio, ahora (bien)*; explicativas: *o sea, es decir, esto es*; consecutivas: *por eso, por tanto, en consecuencia, por consiguiente, así, así pues*.
- Subordinantes: refuerzo y ampliación:
- Temporales: *cuando, en cuanto, el día que, hasta que, desde que, antes de que, después de que, mientras + indicativo, siempre que, cada vez que* y usos con infinitivo: *al*. Concesivas: *a pesar de que, aunque, por mucho que, por muy + adjetivo + que, `por más que*, subjuntivo reduplicado (*hagas lo que hagas*). Causales: *como, debido a que, ya que, puesto que, dado que, por si*. Modales: *como, según, sin que*. Finales: *para que, a que, a fin de que*.

Condicionales; *si, en caso de que, como, siempre que, con tal de que, a menos que*. Consecutivas: *con / por lo que*. Comparativas: *como si*.

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

## Discurso y conectores

En este apartado se proporcionan distintos ejemplos de marcadores, locuciones y frases preposicionales que permiten al hablante dar coherencia y cohesión a su discurso. Como se puede comprobar, están relacionados con aspectos mencionados previamente dentro de los contenidos. Lo más importante en esta sección es darse cuenta de la necesidad de producir un discurso coherente y cohesionado mediante el uso de los distintos recursos que nos proporciona la lengua.

Discurso oral y escrito:

- Marcadores de iniciación: fórmulas de saludo (*Estimado señor; Me alegro de saber de tí*), presentación (*¿Puedo presentarle...?*), introducción del tema (*Quería decirte que...; Quisiera hablarles de...*), introducción de un nuevo tema (*Por cierto; A propósito; Cambiando de tema*). De estructuración : ordenadores de apertura (*Para empezar; Lo primero es que...*), ordenadores de continuación (*igualmente,; por su parte; por otra parte; por otro lado*), ordenadores de cierre (*para finalizar*). Comentadores (*pues bien, dicho esto*). Digresores (*por cierto, a propósito*). De reformulación explicativos (*o sea, es decir, esto es*), rectificadores (*mejor aún; para ser exactos*), de distanciamiento (*de todos modos, en todo caso*) y recapitulativos (*así pues, en suma*).

- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de organización del texto: márgenes, viñetas, tipos de letras.
- Entonación y pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Específicamente para el discurso oral:

- Uso del pronombre personal explícito: como marcador de contraste discursivo (*Yo me quedo y tú te vas*); para deshacer ambigüedades (*Le lama a usted mañana*).
- Marcadores para dirigirse a alguien según la situación. Formas de tratamiento (*Disculpa / e me, Oye / Oiga, Mira / el...*). Saludar (*Hombre, Paco!, ¿Cómo te va?, Juan, ¿cuánto tiempo!, Me alegro de verte*), responder a un saludo (*Bien, gracias, ¿y a ti?; Todo bien; Como siempre*), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*¿ tú que crees? Oye, yo te quería preguntar*), empezar a hablar (*Por cierto, ¿sabes?; ¿A que no sabes...? Pues...Pues, mira*), cooperar (*Ya; Claro; Ajá; ¿Y...?*), reaccionar demostrando implicación (*¿Anda!, ¿Sí?, ¡No me digas! ¿En serio?*), reforzar (*Desde luego, Por supuesto, Claro, E efecto, Sin duda*), implicar al interlocutor (*¿A que sí? Como sabes...; Ya sabes que...*): asentir con distintos matices (*¡Faltaría más! Ya, pero...*), tomar la palabra (*Yo quería decir*), iniciar una explicación (*Nada, pues que....; Pues nada...; Pues verás...; Te cuento*), anunciar el final (*Pes nada; Pues eso*), despedirse (*Bueno, pues nada, te dejo*).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: Preguntar por una persona al teléfono – responder (*-Hola, ¿me pasas.../ pones con... + por favor? – No se retire, por favor; - Un momento, ahora le paso; Disculpe, en este momento no lo puedo atender*). Preguntar

por el estado general de las cosas – responder (*¿Cómo va... + grupo nominal?*; *¿Qué tal todo?*; *¿Cómo va lo de...?*; - *Bien, gracias*). Ofrecer – aceptar (*-¿(No) te gustaría...?* / *¿(No) te apetecería...?*; - *Por supuesto que sí*; *Estaría fenomenal / estupendo / fantástico*; *Me encantaría*; *Sí, venga, vamos*). Rehusar – insistir (*-Eres muy amable, pero... / Lo lamento, pero... / Me temo que va a ser imposible + excusa*; - *¿Seguro? Pero si... / Venga, ánimo... / Anda, sí... / Mira que...*), pedir un favor – aceptar (*-¿Me harías un favor? / Necesitaría que me hicieras un favor*; - *Sí, claro, cómo no*; *Por supuesto*; *Será un placer*; *Sí, claro, si puedo...*). Pedir ayuda – conceder ayuda (*-Échame una mano / ¿Me echas una mano?*; - *Sí, claro, cómo no*; *Por supuesto*; *Será un placer*). Pedir un objeto – darlo (*-Alcánzame + grupo nominal*; *¿Puedes alcanzarme + grupo nominal?* – *Sí, claro, cómo no*; *Por supuesto*; *Claro, toma*). Hacer un cumplido – quitar importancia (*Eres el mejor amigo del mundo*; - *Anda, anda: Quitá, quita*), etc.

## Fonología y ortografía

- Distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos en las distintas posiciones. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad:
- Relajación de fonemas vocálicos: reducción de vocales iguales inacentuadas en una misma palabra o en palabras diferentes (*alcohol > alcohol*; *leer > ler*). Relajación de fonemas consonánticos: debilitamiento de *-d-* en posición intervocálica a final final de palabra [komprado].
- Fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad y reconocimiento de las variantes de realización más relevantes. distinción entre oclusivos sordos y sonoros (*pollo / bollo*; *tengo / dedo*; *corro / gorro*); oclusivos, sin aspiración fricación (*\*phadre*), (*\*tiempo*); pronunciación de la grafía *v* como bilabial y no como labiodental (*vaca = baca*); *d-* en posición inicial, sin fricación; *-d* a final de palabra fricativa y debilitada [d] (*libertad*); *s*, siempre sorda. Distinción de las diversas realizaciones de la grafía *g*; pronunciación de *-j-* /*x/* sin aspiración (*\*Khosé*). Distinción de /*r*/ simple y /*rr*/ múltiple, en todos los contextos y su realización alveolar. Diferencia entre las líquidas *r* / *l*.

Pronunciación de las palatales (*ch, y, ll, ñ*).

- Estructura de la sílaba y separación silábica. Consonantes entre dos vocales: agrupación de la consonante con la sílaba siguiente (*ca.sa*). Grupos consonánticos inseparables (*pr, br, pl, bl, gr, gl, kr, kl, dr, tr* como en *probar, plural, contraer*). Consolidación de la pronunciación de varias palabras con sinalefas (*la intención > lain-ten-ción; no hagamos un problema > noagamosdestoumproblema*), evitando la pronunciación de palabras aisladas, como si no tuviera conexión.
- Diptongos, triptongos e hiatos. Grupos vocálicos que no forman diptongos (combinaciones de las vocales *a, e, o*) y relevancia de este hecho para la acentuación gráfica.
- Acento de intensidad y consolidación en el reconocimiento de las sílabas tónicas. Relación entre reglas de acentuación gráfica y pronunciación. Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas con o sin acento gráfico.
- Entonación. patrones característicos. Identificación y producción de los patrones correspondientes a las entonaciones enunciativas, interrogativa y exclamativa, con distintos matices (*Estoy seguro de que Juan viene; Dicen que Juan viene...; ¿Quién es? ¿Es Juan?*). Entonación para frases truncadas (*me da un miedo...*).
- Reconocimiento de patrones entonativos propios de las principales variedades del español.
- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición del verbo al sujeto (una sola unidad, como en *Ganó Isabel*); división de unidades en subordinadas; entonación en cláusulas explicativas y parentéticas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, el paréntesis y el corchete.
- Grupos fónicos: acento – atonicidad y entonación. Ritmo y pausas.
- Agrupaciones que normalmente no admiten pausa (artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono; adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis verbales; la preposición con su término).



- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras.
- Fonemas vocálicos: ortografía de las vocales en contacto (diptongos, triptongos y hiatos). Presencia de una vocal inicial en palabras latinas o extranjeras con inicio de *s + consonante* (*estatus, estándar*).
- Fonemas consonánticos: Alternancia *c-qu* en la grafía de las formas verbales (*expliqué, explicaron*); representación gráfica usual del fonema /k/ a final de palabra (*cómic, coñac*) y casos especiales más usuales de palabras de otras lenguas (*anorak*); casos de doble grafía *qu-k* (*kiosco.-quiosco*); letra *x* en ciertos prefijos (*excéntrico; extraterrestre*) y en palabras que comienzan por *ex + -pl o -tr* (*explicar*). Ortografía del grupo *sc* en palabras usuales (*piscina*). Tendencia a la caída de *t* en el prefijo *pos / (t)* (*posguerra*) y a final de palabra (*carné*). Distinción ortográfica de *g* y *j* en los casos que representan el mismo sonido; grupos *gu-gü* delante de *e – i*. Distintas representaciones ortográficas de /r/ según los contextos.
- Insistencia en las transcripciones de otros fonemas que ofrezcan mayor dificultad: letras *b-v-w; c-k-q-z; b; j – g; y – ll; n – m; s – x; t – d*.
- Tildes: consolidación de las reglas de acentuación gráfica del español.
- Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc.; coma en aclaraciones e incisos; alternancias de coma y punto y coma en enumeraciones; dos puntos en esquemas y citas textuales.
- Expresión de cifras y números, casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Abreviaturas, siglas y símbolos. Tendencias en la pronunciación de siglas en español (como palabras y no como letras aisladas).
- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos frecuentes (*bisté*), terminaciones *-aje, -age*.

#### **4.3.2. Distribución temporal para B2.1**

- **De septiembre a diciembre**

**Unidad 1: Buenas noticias.**

Recursos comunicativos:

- Referirnos a una noticia y comentarla
- Redactar una noticia

Recursos gramaticales:

- Tiempos de pasado
- Uso de la voz pasiva
- Construcciones impersonales: *se* + verbo conjugado en tercera persona/  
uso de la tercera persona del plural

Recursos léxicos:

- Verbos de transmisión de la información
- Medios de comunicación
- Acontecimientos noticiables

Lengua oral y coloquial:

- Expresiones con la palabra *verdad*

## **Unidad 2: ¿Y tú qué opinas?**

Recursos comunicativos:

- Opinar y valorar
- Aludir a temas o intervenciones previas
- Poner condiciones
- Hacer, respaldar o rechazar una propuesta

Recursos gramaticales:

- *(No) creo, pienso...que* + indicativo / subjuntivo
- *Es indispensable/ ilógico...+ infinitivo/ que* + subjuntivo
- *Solo si / siempre que/ siempre y cuando...*
- *Eso de (que)...*
- *Además/ y encima*

Recursos léxicos:

- El turismo
- Algunos verbos con preposición
- Leyes, burocracia y gestión

Lengua oral y coloquial:

- Recursos para robar el turno de palabra

- **De enero a marzo**

### **Unidad 3: Yo nunca lo haría.**

Recursos comunicativos:

- Dar consejos
- Evocar situaciones imaginarias
- Opinar sobre acciones y conductas
- Expresar deseos
- Expresar desconocimiento

Recursos gramaticales:

- Algunos usos del condicional
- *Te recomiendo/ aconsejo/ sugiero que + presente de subjuntivo*
- El pretérito imperfecto de subjuntivo
- *Creía que..., pensaba que..., no sabía que...*

Recursos léxicos:

- Deportes
- Tradiciones
- Vocabulario para hablar de emociones
- Miedos y fobias
- Negar una posibilidad categóricamente de forma coloquial

Lengua oral y coloquial:

- Adherirse y negar categóricamente

### **Unidad 4: Maneras de vivir.**

Recursos comunicativos:

- Expresar causa y finalidad
- Hablar de sentimientos, del carácter y de la personalidad
- Hablar de cualidades de personas y objetos

Recursos gramaticales:

- Algunos usos de *por y para*
- La correlación de tiempos verbales en las frases de relativo
- Conectores para añadir, matizar, contraponer...una información

Recursos léxicos:

- Vocabulario de las relaciones personales y afectivas

- Tribus urbanas
- Algunos verbos con preposición

Lengua oral y coloquial:

- Fórmulas nominales de tratamiento

- **De abril a junio**

### **Unidad 5: Lugares con encanto.**

Recursos comunicativos:

- Hablar de ciudades: describirlas y comentar sus cualidades
- Hablar de creencias previas sobre algo
- Expresar sentimientos

Recursos gramaticales:

- Las oraciones de relativo: el uso de *que*, *quien/ quienes*, *cuyo/ a /os /as*
- El participio en las oraciones de relativo: la voz pasiva
- Verbos de percepción y de opinión + indicativo/ subjuntivo

Recursos léxicos:

- Vocabulario para describir ciudades y el ámbito de los viajes
- Vocabulario para hablar de sentimientos

Lengua oral y coloquial:

- Recursos para atenuar e intensificar

### **Unidad 6: Se valorará la experiencia**

Recursos comunicativos:

- Expresar condiciones
- Establecer condiciones y requisitos

Recursos gramaticales:

- Usos de *se* en oraciones impersonales
- Usos de las oraciones pasivas
- Usos del infinitivo compuesto
- El pretérito perfecto de subjuntivo
- Construcciones relativas: *quienes*, *aquellos/as que*, *todo aquel que*, *el / la / los /las que*

Recursos léxicos:

- Únicamente, exclusivamente, necesariamente

- Vocabulario del ámbito de las convocatorias
- Vocabulario del ámbito de la educación
- El verbo *presentarse*

Lengua oral y coloquial:

- Expresiones con la palabra *bueno*

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), aquella irá expresada en la programación de aula de cada profesor o profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesorado deberá intentar alcanzar la secuenciación de una unidad cada cinco semanas.

### **4.3.3. Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2.1, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

#### **❖ A. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender con facilidad declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar, aunque no se conozcan todas las palabras. Comprender en gran parte los discursos y conferencias extensas e incluso seguir líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos y a una velocidad normal.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional siempre que no sean excesivamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo

y el tono del hablante, siempre que se emitan a una velocidad normal y en condiciones acústicas no excesivamente complejas.

- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender, aunque no sea en su totalidad, documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender prácticamente todo lo que se le dice directamente en conversaciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender casi en su totalidad las ideas que destaca el interlocutor.

#### ❖ **B. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con bastante claridad, fluidez y espontaneidad, sin provocar tensiones o molestias en el interlocutor.
- Realizar con claridad y adecuación presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En conversaciones para obtener bienes y servicios, explicar con la suficiente claridad un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, y poder tratar asuntos o problemas con suficiente claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques. Y, además, poder ofrecer, explicar y defender opiniones y puntos de vista, evaluar propuestas y alternativas, formular hipótesis y responder a estas de forma adecuada.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas; expresando y defendiendo con bastante claridad puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

#### ❖ **C. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Comprender las ideas generales de las instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluso las condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con cierta rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia de su especialidad y captar el significado esencial.
- Comprender la mayor parte de las ideas de artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender, aunque no sea en su totalidad, la prosa literaria contemporánea.

#### ❖ **D. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Escribir de forma adecuada cartas o correos electrónicos en los que se expresan noticias y puntos de vista, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias

y los puntos de vista de la persona a la que se escribe y de otras personas.

- Escribir con suficiente corrección cartas o correos electrónicos de tipo formal para pedir o dar información, reclamar y presentar solicitudes de distintos tipos.
- Escribir de forma adecuada informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir con suficiente corrección reseñas de películas, de libros, de obras de teatro o de eventos.
- Tomar notas, aunque sean básicas, sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda parte de la información.
- Resumir textos tanto reales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

#### ❖ E. MEDIACIÓN

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias

adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados



(por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes de información y las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

## ❖ NIVEL INTERMEDIO B2.2

### 4.3.4. Objetivos y Contenidos

#### ❖ A. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar este curso, el alumno deberá estar 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, sobre temas tanto concretos como abstractos, incluidos los culturales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada, razonablemente flexible, y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.

- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales y el propio ámbito profesional, así como utilizar las formas de relación social, registro y tratamiento adecuadas.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios (gramática, vocabulario, etc.) en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Ampliar y diversificar el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Utilizar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

## ❖ B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en varios registros y acentos, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.
- Comprender intervenciones públicas, charlas o conferencias y programas informativos o de debate en radio o televisión, así como los diálogos de obras cinematográficas o de teatro, siempre que éstos se articulen con claridad.
- Seleccionar la información que se necesite, a partir de un contexto hablado más amplio, con suficiente precisión para su posterior utilización.
- Comprender las variedades geográficas y acentos más extendidos del inglés.

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

- Participar con plena efectividad y naturalidad en cualquier conversación de carácter general así como en el ámbito de su actividad profesional y exponer sus puntos de vista y opiniones con fluidez y matización suficientes.
- Utilizar la lengua objeto de estudio en sus relaciones sociales, profesionales y afectivas, con naturalidad y adecuación a la mayoría de las situaciones, aunque se pueda cometer algún error esporádico.
- Interpretar adecuadamente las actitudes e intenciones, incluso implícitas, de sus interlocutores, y reaccionar de forma adecuada de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- Comprender los registros y estilos más comunes del inglés.

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

- Identificar las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de distintos textos extensos y complejos sobre temas generales, actuales y abstractos, así como específicos siempre que éstos traten de su propia actividad profesional, reconociendo el tipo de texto y el registro.
- Localizar información específica en textos extensos y complejos, procedentes de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea determinada.
- Comprender el argumento y los aspectos principales y específicos de relatos

y obras literarias, siendo capaz de interpretar y valorar los matices de la obra.

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

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia gama de temas tanto generales como de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, correctos y utilizando un repertorio amplio de recursos lingüísticos para cubrir una extensa gama de funciones.
- Organizar los textos de forma coherente, con una organización y cohesión adecuadas y eficaces, utilizando con corrección las convenciones del lenguaje escrito (puntuación, ortografía, organización de párrafos, etc.) y una amplia gama de conectores y marcadores discursivos.
- Defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

### **Actividades de mediación**

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad

estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de

comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

## **Contenidos del nivel intermedio B2.2**

### **❖ A. CONTENIDOS FUNCIONALES Y COMUNICATIVOS**

En este nivel se llevará a cabo una práctica, consolidación y ampliación de todas las funciones comunicativas tratadas en cursos y niveles anteriores. La idea es contemplar el idioma en su totalidad para conseguir que los alumnos utilicen la lengua con soltura en todo tipo de situaciones. En otras palabras, más que introducir nuevos conceptos nos centraremos en lograr que los alumnos desarrollen una capacidad comunicativa real. (Ver Nivel Intermedio B2.1)

### **Funciones de uso social (formales e informales)**

- Saludar y despedirse; responder de forma convencional con menor y mayor grado de información; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la situación.
- Dirigirse a alguien, llamar la atención del interlocutor.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, 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, pedir disculpas; tranquilizar, consolar y dar ánimos, sugerir, hacer cumplidos, insultar, pedir perdón, acusar, perdonar.

### **Funciones para controlar 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.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca qué decir. Parafrasear. Explicar o traducir para ayudar a entender.

### **Funciones para intercambiar 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 o situaciones habituales o del momento presente y pasado.
- Relacionar acciones o situaciones 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 exposiciones de información y charlas.

## **Funciones para expresar opiniones y valoraciones**

- Valorar un hecho (fácil, posible, etc.).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- 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.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.
- Recordar algo a alguien
- Predecir
- Desmentir, expresar escepticismo, replicar, suponer
- Expresar interés / indiferencia

## **Funciones para expresar estados de salud, sensaciones y sentimientos**

Preguntar y expresar:

- 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.



- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
- Elogiar y su contrario
- Acusar, culpabilizar, reprochar, regañar

### **Funciones para expresar peticiones, instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, aconsejar y ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Demandar, desafiar, disuadir, exigir, intimidar
- Rechazar una prohibición
- Reclamar, recomendar, restringir, solicitar, suplicar

### **Comunicación**

- Comunicar de forma precisa, clara, ordenada y adecuada al contexto

### **Coherencia y cohesión textuales**

- Registro adecuado a la situación

- Riqueza de vocabulario
- Selección de contenido relevante, adecuación al contexto, focalización y expansión temática
- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
- Referencia temporal: uso de tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- Adecuación al contexto
- Elaboración del discurso: inicio, desarrollo y fin. Turnos de palabra
- Uso de marcadores y conectores textuales para desarrollar el discurso
- Uso de los turnos de palabra: inicio, mantenimiento y fin
- Entonación, pausas y recursos paralingüísticos (gestos, etc.)
- Puntuación de textos escritos
- Relevancia funcional y sociocultural del texto

❖ **B. CONTENIDOS LÉXICOS: temas, nociones y situaciones de comunicación**

### **Temas**

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico e Intermedio). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

En el Nivel Intermedio B2.2, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los

temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

1. **Identificación personal:** procedencia y estatus social, actividades laborales, desempleo, estudios y especialidades, etc.
2. **Vivienda, hogar y entorno:** decoración interior, electrodomésticos, comunidad de vecinos, servicios e instalaciones de la casa, etc.
3. **Actividades cotidianas:** la hora, la comida, el trabajo, la escuela, etc.
4. **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.
5. **Viajes:** tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, reparaciones, aduanas, etc.
6. **Relaciones sociales:** conflictos sociales, gobierno y política, las culturas, etc.
7. **Salud y cuidados físicos:** el sistema sanitario, medicinas alternativas, etc.
8. **Educación:** sistemas educativos, la sociedad y la educación, retos etc.
9. **Compras:** moda, tendencias, el mundo del comercio, etc.
10. **Alimentación:** alimentos, dietas y nutrición, tendencias, trastornos, etc.
11. **Bienes y servicios:** correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras, etc.
12. **Lengua y comunicación:** idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, etc.

**13. Medio geográfico, físico y clima:** accidentes geográficos, animales, plantas, el clima, el tiempo, etc.

**14. Ciencia y tecnología:** distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, etc.

**15. Medioambiente:** problemas medioambientales, desastres naturales, reciclaje, retos medioambientales, políticas internacionales, etc.

## **Nociones**

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Calidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

## **Situaciones**

En el Nivel Intermedio B2.2 no se especifican las situaciones en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que los alumnos serán capaces de comunicarse en cualquier situación.

## **❖ C. CONTENIDOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Estos contenidos serán necesarios para que los alumnos puedan desarrollar las distintas funciones comunicativas planificadas para este nivel. En el Nivel Intermedio B2.2 es de suma importancia que los alumnos dominen los diferentes tipos de recursos correspondientes a los niveles anteriores ya que el objetivo principal es *el desarrollo de la capacidad creativa en el uso del idioma, “hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión”*. En muchos casos se ejemplifican los contenidos, lo cual no quiere decir que se incluyan todos los usos de los distintos recursos lingüísticos, siendo los ejemplos un mero apoyo para alcanzar una mejor comprensión. (Ver Nivel Intermedio B1)

## **GRAMÁTICA**

### **Oraciones**

- Oraciones simples. Actitud del hablante y modalidades de oración. Consolidación de estructuras trabajadas.
  - desiderativa: (*¡Quién fuera tú!*).
  - exclamativa: ampliación de expresiones (*¡Menuda vida lleva!*; *¡Con la de cosas que tengo que hacer!*).
  - dubitativa: selección modal obligatoria u optativa (*Igual os llamo; Seguramente vaya / voy*), diferencias de uso de expresiones de duda relacionadas con el registro.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración. Implicaciones de significado de la diferente organización informativa del texto.
- Sistematización de la concordancia y concordancia con nombres colectivos y con enumeraciones (*La mayoría de los participantes venía/ n de lejos; es/ son bastante jóvenes*).
- Casos de ausencia de concordancia por topicalización (*Yo, me parece que tienes razón*).
- Concordancia en oraciones pasivas (*Las listas serán expuestas mañana*).
- Consolidación de estructuras oracionales sin mención de sujeto agente.

- Oraciones pasivas de proceso y resultado: (*Los sobres son entregados en este momento / Los sobres están entregados*) y oración pasiva refleja (*Se repartieron los folletos*). Significado y diferencias de uso en relación con el registro (*se registró todo el edificio / El edificio fue registrado*).
- Interjecciones para reaccionar en diferentes situaciones y registros.
- Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa –afirmativas y negativas.
- Subordinación de relativo: oraciones adjetivas con antecedente conocido, desconocido y sin antecedente expreso; contraste con modo indicativo / subjuntivo.
- Oraciones de relativo con antecedente *nada, nadie, ningún / a, poco, no... mucho* (*Hay poca gente que ha / haya leído ese libro*). Reconocimiento del relativo *cuyo*. Oración que tienen como antecedente una oración (*Me dijo que sí, lo cual no me sorprendió*).
- Reconocimiento y uso de oraciones especificativas y explicativas.
- Subordinación sustantiva: refuerzo y ampliación.
- Estructuras con verbos de pensamiento, percepción y dicción en forma afirmativa y negativa: alternancia modal (*Me dijo que lo sabía / No me dijo que lo supiera / sabía*).
- Ampliación de expresiones para expresar sentimientos y deseos (*Me hizo ilusión que Sara viniera a casa; Habría ido mejor que se lo dijeras*). Estructuras valorativas con verbos *ser, estar, parecer, resultar + adjetivo / nombre + que* (*Fue injusto que le dijeras eso; No es cierto que yo dijera eso*).
- Correlación de tiempos y modos, correlación de tiempos diferentes en la principal y en la subordinada.
- Doble selección modal de algunos verbos según el significado que adoptan: *sentir, decir* (*Siento que algo no va / vaya bien*).
- Usos de oraciones con verbos causativos *provocar, significar, implicar, hacer, conseguir + subjuntivo*.
- Uso de oración interrogativa indirecta introducida por: *que / si / pronombre*

*interrogativo.*

- Repetición y transmisión de información, peticiones, órdenes, consejos, etc.
- Subordinación adverbial: refuerzo y ampliación:
  - Temporal: expresión de anterioridad, posterioridad y simultaneidad con: *tan pronto como, en el momento que, a medida que, según* + indicativo / subjuntivo y uso con infinitivo: *nada más*.
  - De lugar con *donde*.
  - Modal: *tal y como / de manera que / de modo que / según* + indicativo / subjuntivo, *sin que* + subjuntivo.
  - Final: *para que, con el fin que a fin de que* + subjuntivo.
  - Causal: *no porque* + subjuntivo, *sino porque* + indicativo; *no sea / vaya a ser que* + subjuntivo, (*de tanto que* + verbo).
  - Consecutiva: *de (tal) modo / manera / forma que, por / con lo que* + indicativo y *de ahí que* + subjuntivo.
  - Concesiva: *pese a que, y eso que, tanto si... como si..., aún, aun así, en el caso de que, y mira que, porque....., con..... y todo, con* + inf., *reduplicadas* + indicativo / subjuntivo.
  - Condicional: *si y otros conectores condicionales* + subjuntivo; *mientras, como, a condición que, con que, a no ser que, salvo que*.
  - Comparativas: consolidación de las estructuras trabajadas.
- Refuerzo en el uso de la correlación de tiempos y modos en la subordinación adverbial especialmente en los casos en los que no coincide el tiempo del verbo de la oración principal con el de la subordinada (*Llámalas en cuanto hayas terminado; Encargué los libros para que puedas recogerlos mañana*).

## **Nombres y adjetivos**

- Clase de nombres y comportamiento morfosintáctico.
- Formación del género y número (consolidación de los aspectos trabajados). Género: nombres invariables para los dos sexos (*elefante / gorila*). Ampliación de nombre con significado diferente según pertenezcan a un género u otro (*el / la cura, el / la parte*).

- Número: plural de letras del alfabeto (*aes, ces*); de los nombres compuestos que forman una palabra (*el / los saltamontes*) o dos palabras (*osos panda*); plurales que pueden presentar dificultad (*régimen / regímenes*); cambio ortográfico en el plural de las palabras acabadas en *-z* (*perdiz / perdices*).
- Sustantivación de diferentes categorías (*el bien, lo extraordinario, los amaneceres, un algo, el porqué*).
- Variables e invariables. Consolidación de la concordancia con el nombre o pronombre.
- Concordancia con nombres coordinados de diferente género.
- Anteposición: valores ligados a la subjetividad y al registro (*He tomado una importante decisión; "los verdes valles"*).
- Grados del adjetivo y gradación sobre la comparación (refuerzo).
- Adjetivos que cambian de significado con *ser* y *estar* (*verde, claro, delicado, cerrado*).
- Modificadores del adjetivo: adverbio y grupo nominal con preposición. .

## Determinantes

- Artículo. Consolidación de los aspectos trabajados: elección artículo determinado / indeterminado; diferentes valores del artículo.
- Profundización en la elección determinado / indeterminado y en los diferentes valores del artículo: valor intensificador de expresiones con artículo determinado (*La de cosas que tengo en casa; Ya sabes las deudas que tiene; Con lo que yo le quiero*) o indeterminado (*Tengo una de cosas en casa; Hace un frío*).
- Omisión del artículo, refuerzo de los casos ya trabajados. Omisión en ciertos entornos discursivos: refranes y proverbios (*Hombre prevenido vale por dos*), títulos (*Intenso calor en el sur del país*) y anuncios (*Casa en venta*), con *alguno* y *ninguno* pospuestos (*no tiene pudor ninguno*).
- Posesivos: refuerzo de los casos trabajados en el nivel anterior.



- Demostrativos: consolidación de los casos trabajados en el nivel anterior y ampliación a otros valores: condescendencia (*Este chico...*); connotación despectiva (*Esa chica es una creída; El tío ese es un antipático*). Uso de *aquel* con valor evocador.
- Indefinidos: consolidación y ampliación: *cualquier / cualquiera* (*cualquier persona, una persona cualquiera*). Uso de *algún / a / os / as* en contraste con *un / a / os / as* (*Fuimos a cenar con unos / algunos amigos*).
- Interrogativos y exclamativos.

## Pronombres

- Personales: consolidación en el uso de las formas átonas y tónicas, combinatoria de doble pronombre; pronombres con preposición. Concordancia con el referente.
- Presencia de pronombres tónicos: para indicar contraste y para deshacer ambigüedades. Presencia / ausencia del pronombre del CD y del CI cuando está explícito el referente: reduplicación obligatoria del CI con el pronombre se antepuesto al pronombre átono de CD (*Se lo aseguré a Luis - \*Lo aseguré a Luis*); reduplicación habitual del CI con el pronombre átono (*Le he dado el sofá a Luis*). Presencia / ausencia de pronombres ligada a la variación de sentido (*Yo no me lo creo – Yo no lo creo; Me fui a casa – Fui a casa*).
- Colocación de los pronombres personales; posición del pronombre con perífrasis verbales (*Se lo acabo de decir / Acabo de decírselo*).
- Refuerzo en el uso de la pronominalización de la oración con *lo / lo de / lo que* para aludir a un tema ya mencionado.
- Reconocimiento del fenómeno del laísmo. Formas de tratamiento.
- Posesivos: refuerzo y ampliación: uso en expresiones (*Lo tuyo es increíble; Salirse con la suya*).
- Indefinidos: Atención a la concordancia con el pronombre *ninguno / a* con un complemento plural (*ninguno [de los chicos] comió*).

- Demostrativo: refuerzo y ampliación: reconocimiento de *aquello* con valor relativo en registros formales (*Todos aquello por lo que luchó; Aquellos que deseen asistir, pueden hacerlo*).
- Pronombres interrogativos: uso en preguntas indirectas; posición final en preguntas eco (*¿Qué llamó a quien?*).
- Pronombres relativos: Refuerzo en el uso de los casos ya trabajados y ampliación: diferencia de uso de pronombres en oraciones especificativas y explicativas (*La gente que tiene poco que hacer ve mucho la tele / La gente, que tiene poco que hacer, ve mucho la tele*). Reconocimiento de las diferencias de uso de los pronombres relativos relacionados con el registro. Uso de los pronombres relativos neutros: *lo que, lo cual* (*Estaba muy contento, lo cual me indica que ya se encuentra mejor: Es más listo de lo que creía*).

## Verbos

- Conjugación: consolidación de las formas regulares e irregulares.
- Indicativo: refuerzo en el uso de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores:
- Presente: con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo (*si lo sé, no vengo*).
- Presente: actualización del pasado en registro no formal (*Ayer le digo que venga y me dice que no puede*).
- Pasado: Refuerzo del uso de los tiempos que expresan pasado y del contraste entre los pretéritos perfecto / indefinido – imperfecto (*Nos hemos ido cuando llegaba Pepe; me llamaron justo cuando salía*); combinación de diferentes pasados.
- Uso de los tiempos pasados de indicativo con estructuras condicionales (*Yo, si podía, iba al cine todas las semanas*) y pseudocondicionales (*Si lo sabías, ¿por qué no lo dijiste?*).
- Pretérito imperfecto: valor lúdico y onírico (*Yo era un león y estaba en la selva...*). Uso narrativo (*A las siete el Presidente llegaba a la reunión*).

- Pretérito pluscuamperfecto: pensamiento interrumpido (*Había pensado llamarte*).
- Futuro imperfecto: valor de rechazo u objeción (*Será barato pero me gusta*).
- Futuro perfecto: anterioridad con respecto a una acción futura y valor de probabilidad, valor de rechazo u objeción (*habrá jugado muy bien pero ha perdido*).
- Condicional simple: valor de probabilidad en el pasado (*Tendría 15 años cuando me caí de la bici*), valor de rechazo u objeción (*Sería muy barato pero le gustó*).
- Condicional compuesto: para expresar hipótesis de realización imposible y valor de probabilidad (*lo habría comprado él*), valor de rechazo u objeción (*habría jugado muy bien pero...*).
- Subjuntivo: consolidación de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores:
- Presente, pretérito perfecto e imperfecto: usos relacionados con la subordinación sustantiva, adjetiva y adverbial.
- Pretérito pluscuamperfecto: neutralización de uso condicional compuesto – pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones subordinadas condicionales y sustantivas (*Si lo hubiera sabido, habría / hubiera dicho; Me hubiera / habría gustado que me llamara*).
- Imperativo: consolidación de los valores trabajados. Imperativos lexicalizados. Cambios en la forma con pronombres personales pospuestos (*Sentaos*). Otros valores: de urgencia (*Llama, llama, que tenemos que entrar*); matiz irónico (*¡Mira mira!, ¿Vaya vaya!*).
- Infinitivo simple o compuesto: valor temporal, casual, y de imperativo; valor de reproche con infinitivo compuesto (*Haberlo dicho*). Valores nominales (*El saber no ocupa lugar*).
- Gerundio: uso en oraciones subordinadas temporales de simultaneidad. Ampliación; valor condicional o causal (*haciéndolo así, aprobarás*). Uso en estructura elidida de *estar + gerundio* (*Aquí, leyendo*).

- Participio: irregulares dobles (*imprimido – impreso; freído – frito*). Reconocimiento del valor temporal participio absoluto (*Aclarado el tema, vamos a seguir*).
- Perífrasis verbales: refuerzo y ampliación: perífrasis de infinitivo: *acabar por, estar por, echarse a, darle a uno por, meterse a*; perífrasis de gerundio: consolidación; perífrasis de participio: *dar por, quedar, llevar, andar, verse*. Uso de *llegar a + infinitivo* con valor de pluscuamperfecto de subjuntivo en oraciones condicionales (*si me llega a ver, no me habría perdonado*). Perífrasis coloquiales (*que va a venir, (vamos) a ver*).
- Voz pasiva de proceso con *ser* (*Los sobre fueron abiertos después de la votación*) y voz pasiva de resultado con *estar* (*Están entregados los paquetes*). Pasivas reflejas: diferencias de uso relacionadas con el registro (*Todos los animales fueron rescatados por los bomberos / se rescató a todos los animales*).
- Concordancia de tiempos y modos en oraciones sustantivas, adjetivas y adverbiales. Diferentes opciones en la correlación de tiempos y modos, con especial atención a los casos en que no coincide el tiempo del verbo principal con el de la subordinada (*Si no hubiera vivido aquí, ahora no sabría lo que ha pasado; No lo diría aunque me lo hubiera contado; Siempre he querido una casa que tenga grandes ventanas*).
- Diferentes opciones de selección modal de los conectores de nivel.
- Verbos que seleccionan diferente modo según el significado que adoptan: *sentir, decir* (*Dijo que irá / Dijo que fuera*).
- Discurso indirecto
- Ser y estar: refuerzo y ampliación de usos: cambio de significado de adjetivos con *ser / estar* (*maduro, pesado...*). Matices de cambio de significado con adjetivos valorativos (*La película es estupenda / está estupenda*).

## **Adverbios**

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo.
- Adverbios de negación: influencia en la selección del modo subjuntivo en la oración subordinada (*jamás creo que pueda entenderlo; No he oído que haya un concierto ese día*).
- Adverbios de duda. Consolidación de la selección modal de los diferentes adverbios. Ampliación de formas (*lo mismo, igual*).
- Adverbios de cantidad que modifican a diferentes categorías.
- Combinación de adverbios entre sí o con otros determinantes. Gradación del adverbio.
- *Diferencias entre adverbios de situación.*
- Adverbios relativos e interrogativos. Uso de adverbios relativos precedidos de preposición (*Viene hacia donde estamos nosotros*). Uso de *donde* para ubicar (*Estamos donde Juan*).
- Adverbios oracionales indicadores de la actitud.
- Locuciones adverbiales (*a destiempo, de mala manera*).
- Reconocimiento de la posición del adverbio en la frase según la función del adverbio.
- Reconocimiento de la equivalencia con adjetivos: *llamó tranquilo / tranquilamente; se despertó rápido / rápidamente.*

## Enlaces

- Preposiciones y locuciones prepositivas (*a costa de, a través de, en cuanto a*).
- Usos que generan dificultad (*por – para; en – a; durante – en; de - ´desde; hasta - hacia – a; delante de / ante, debajo de / bajo, tras / después de*).
- Usos especiales de algunas preposiciones (*Con lo que he estudiado; Estoy por decírselo*).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida (*Loco por las motos;*

*subido de tono).*

- Usos de preposición + infinitivo.
- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): consolidación: en el uso de las trabajadas en el nivel anterior. Insistencia en los usos de conectores con mayores restricciones de registro (*también / así como; o... o.../ sea...sea / por eso / así pues*).
- Subordinantes: refuerzo en el uso de las conjunciones trabajadas en nivel anterior y ampliación:
- Temporales: *tan pronto como, en el momento en que una vez que, a medida que, según + indicativo / subjuntivo* y usos con infinitivo: *nada más*. Concesivas: *pese a que, y eso que, tanto si...como si...*, subjuntivo reduplicado (*hagas lo que hagas*), *aun + gerundio*. Causales: *no porque + subjuntivo sino porque + indicativo, no sea / vaya a ser que*. Modales: *tal y como, de la manera que, sin que*. Finales: *de modo / de manera que*. Condicionales: *en caso de que, mientras, a condición que, con que, a no ser que, salvo que*. Consecutivas: *de (tal) modo / manera / forma que. de ahí que*.
- Especial atención a los conectores con doble selección modal y cambio de significado: *como, siempre que, mientras,, de modo / manera que*.
- Reconocimiento de diferencias de significado entre conectores de un mismo tipo en relación con el registro y uso (*sin embargo – no obstante; así que – de ahí que; porque – dado que*).

## **Discurso y conectores**

En este apartado se proporcionan distintos ejemplos de marcadores, locuciones y frases preposicionales que permiten al hablante dar coherencia y cohesión a su discurso. Como se puede comprobar, están relacionados con aspectos mencionados previamente dentro de los contenidos. Lo más importante en esta sección es darse cuenta de la necesidad de producir un discurso coherente y cohesionado mediante el uso de los distintos recursos que nos proporciona la

lengua.

Discurso oral y escrito:

- Ampliación de marcadores en función del texto y del registro: de iniciación, de estructuración y de reformulación.
- Atención al uso de marcadores, dentro de cada categoría, que presentan más restricción de registro (*Muy señor mío; ¡Hola, tío!; En suma...; En cualquier caso; En definitiva*).
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices, márgenes, viñetas, tipos de letras, subrayados y comillas.
- Entonación y pausas. Refuerzo del uso de entonación y pausa como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Específicamente para el discurso oral:

- Ampliación de los casos de uso del pronombre personal explícito: como marcador de cambio de turno (*-¿Qué te parece lo que te digo? – Yo creo que tienes razón*); como indicador de subjetiva (*- No estoy de acuerdo. Yo, a mí me parece que...*).
- Refuerzo y ampliación de marcadores para dirigirse a alguien según la situación. Formas de tratamiento; asentir con distintos matices (*¡Vaya que sí! En líneas generales, estoy de acuerdo; Estoy de acuerdo con mucho de lo que...*), contradecir con distintos matices (*Ya, pero...; Nada de seo; De ninguna manera*), clarificar las opiniones (*No es eso exactamente, sino*

*que...; Lo que yo quería decir es que....), interrumpir la explicación (Perdóname un momento, es que... Disculpa que te interrumpa, pero ...*

- Recursos para las reacciones esperadas en los intercambios usuales: Preguntar – responder, ofrecer – aceptar / rehusar y explicar, pedir – conceder, hacer un cumplido – quitar importancia, pedir – dar.
- Especial atención a la adecuación del registro a las diferentes situaciones.

## **FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA**

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos: fonemas y variantes que presentan mayor dificultad:
- Fonemas consonánticos: refuerzo de la distinción de las distintas pronunciaciones de *p / b, t / d; k / g*, como oclusivos en posición inicial o tras nasal, y con pronunciación fricativa en otras posiciones (*puerta / aportar, bocadillo, abogado*).
- Percepción de la distinción entre *z/s* (*caza / casa*) y conocimiento del seseo.
- Relajamiento de fonemas consonánticos: reducción de dos consonantes iguales seguidas (*s, r, n, l*) a una sola (*los sábados > lo[s]abadis; freas coin nata > freas co[n]ata*. Grupo *sc* en palabras usuales (*piscina*).
- Separación silábica. Pronunciación de dos o tres palabras con sinalefas.
- Diptongos, triptongos e hiatos. Articulación de *i / u* como semivocales a final de diptongo (*hoy, causa*) o semiconsonantes a principio de diptongo (*huevo, hierba*).
- Consolidación en el reconocimiento del acento como recurso de intensificación y focalización (*A Paco se lo dije, no a Federico*).
- Entonación. Refuerzo y ampliación de patrones característicos. Entonaciones enunciativas: distinción de tipos de aseveración (ordinaria, categórica, con insinuación, con incertidumbre, en enumeraciones). Entonación interrogativa: distinción de tipos de interrogación (general: *¿Qué hora es?*; asertiva: *¿A que no lo sabes?*, asertiva con rasgo de cortesía: *¿Querías hacerme el favor de llamar a Pedro y avisarle?*; alternativa: *¿Me*



*dices o no me lo dices?*). Entonación para las diferentes funciones comunicativas y en diversos tonos (serio, enfadado, burlón, cariñoso....

- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición de los complementos (dos posibilidades: *En la calle había mucha gente* o con pausa focalizadora: *En la calle // había mucha gente*).
- Consolidación de la correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, el paréntesis y la raya.
- Identificación y producción de las categorías gramaticales tónico(verbos, sustantivos, adjetivos, pronombres tónicos...) y átonas (artículos, preposiciones, conjunciones) y entonación. Ritmo y pausas.
- Reconocimiento de las características más sobresalientes de los patrones melódicos de variedades muy extendidas del español.
- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa (delimitación de sintagmas, núcleos y complementos, tema / rema, tópico / comentario...).
- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras.
- Casos especiales en el uso de las mayúsculas (mayúsculas iniciales en nombres de individuos y realidades únicas: *El Presidente / el presidente francés: la Tierra, en tierra extranjera*; nombres de entidades, conferencias y congresos; conceptos absolutos. *Libertad, Igualdad y Fraternidad*; partículas en los apellidos cuando aparecen sin el nombre (*Es una obra de De la Cruz / Es una obra de La Rochelle*).
- Tildes: consolidación. Uso de la tilde en diptongos e hiatos.
- Signos de puntuación menos comunes: usos frecuentes de puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, raya, comilla, apóstrofo.
- División de palabras a final de línea: grupos vocálicos y consonánticos separables e inseparables; separación de palabras con prefijos y sufijos.
- Consolidación de usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos

tipos de abreviaturas y siglas.

- Adaptaciones ortográficas de extranjerismos (*mítin, güiqui*). Refuerzo y ampliación.

#### **4.3.5. Distribución temporal para B2.2**

- **De septiembre a diciembre**

#### **Unidad 1: El cuerpo en movimiento.**

Recursos comunicativos:

- Describir actividades, movimientos y la situación de personas y cosas.
- Dar instrucciones.
- Hablar de la postura corporal.
- Expresar sentimientos y estados de ánimo.

Recursos gramaticales:

- Describir acciones con adjetivos, gerundios y adverbios.
- Marcadores y construcciones temporales: *mientras, mientras tanto* al + infinitivo.
- Verbos pronominales.

Recursos léxicos:

- Vocabulario relacionado con las partes del cuerpo, la postura corporal, movimientos con el cuerpo y la cara, actitudes y estados de ánimo.
- Uso de los verbos *sentir y sentirse, poner y ponerse, quedar y quedarse*.

Lengua oral y coloquial:

- Marcadores de aproximación.

#### **Unidad 2: Dijo que lo haría**

Recursos comunicativos:

- Expresar finalidad
- Expresar intencionalidad
- Aludir a promesas en estilo indirecto
- Reclamar el cumplimiento de un compromiso

Recursos gramaticales:

- *Para + infinitivo / presente o imperfecto de subjuntivo*
- *Estilo indirecto*

- *Usos de se para expresar involuntariedad*
- *Es que..., no es que..., lo que pasa es que...*

Recursos léxicos:

- Adjetivos con prefijos
- Artículo indeterminado delante de adjetivos
- *Hacer a propósito, hacer sin querer, hacer adrede...*
- Hablar de conflictos.

Lengua oral y coloquial:

- Transmitir oralmente una conversación.

- **De enero a marzo**

### **Unidad 3: Así pasó.**

Recursos comunicativos:

- Combinar tiempos del pasado
- Referir eventos pasados
- Transmitir peticiones y advertencias
- Contar relatos (cuentos, leyendas...)

Recursos gramaticales:

- Marcadores y construcciones temporales: *justo cuando, entonces...*
- Usos del pretérito imperfecto de indicativo y de subjuntivo
- Usos del gerundio
- La colocación del adjetivo

Recursos léxicos:

- Catástrofes y fenómenos naturales
- Léxico relacionado con la historia de las ciudades
- Léxico del ámbito del deporte
- Recursos para hablar de personajes y acontecimientos históricos

Lengua oral y coloquial:

- El sufijo *azo/a*

### **Unidad 4: Antes de que sea tarde.**

Recursos comunicativos:

- Hacer predicciones sobre el futuro

- Analizar y exponer problemas relacionados con el medioambiente (sus causas y sus consecuencias)
- Cohesionar textos

Recursos gramaticales:

- El futuro compuesto
- Construcciones temporales con *mientras, hasta (/que), en cuanto, antes de (que), después de (que)*
- Recursos para cohesionar textos: *dicho/-a/-os/-as el citado/-a/-os/- as, tal*

Recursos léxicos:

- Vocabulario del ámbito del medioambiente
- Recursos para cohesionar textos: uso de sinónimos, hiperónimos, hipónimos, ...
- Nominalización.

Lengua oral y coloquial:

- Recursos para expresar desacuerdo

- **De abril a junio**

### **Unidad 5: Vivir para trabajar.**

Recursos comunicativos:

- Vivir para trabajar
- Hablar de un trabajo: cualidades, funciones, problemas y sentimientos
- Describir una empresa
- Algunas características de los textos escritos formales.

Recursos gramaticales:

- Las subordinadas concesivas: *aunque, a pesar de, por mucho que..*
- Reformular: *es decir, esto es, o sea*
- Ejemplificar: *un ejemplo, por ejemplo, a modo de ejemplo.*

Recursos léxicos:

- Verbos y expresiones del ámbito laboral
- Características de jefes/as y empleados/as
- Significados de la palabra *experiencia*
- Recursos de cohesión léxica

Lengua oral y coloquial:

- *O sea, (que)*

## **Unidad 6: Como no lo sabía**

Recursos comunicativos:

- Valorar hechos pasados
- Hablar de hechos hipotéticos en el pasado y de sus consecuencias
- Hacer reproches

Recursos gramaticales:

- Combinaciones de pronombres: *se lo*
- El pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo
- El condicional compuesto
- Algunos conectores de causa y consecuencia

Recursos léxicos:

- Vocabulario del ámbito de la educación
- Vocabulario de eventos y recorridos vitales
- Los verbos *arrepentirse, lamentarse, dejar y pasar*.

Lengua oral y coloquial:

- *Como* en oraciones causales.

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico y dinámico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), aquella irá expresada en la programación de aula de cada profesor o profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesorado deberá intentar alcanzar la secuenciación de una unidad cada cinco semanas.

### **4.3.6. Criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2.2, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de hacer lo siguiente:

#### **❖ A. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas

sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar.

- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

## ❖ B. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o

molestias al oyente.

- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que trata o menciona un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían

con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

### ❖ C. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

### ❖ D. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Escribir cartas o correos electrónicos en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir cartas o correos electrónicos de tipo formal para pedir o dar información, reclamar y presentar solicitudes de distinto tipo.



- Escribir informes que desarrollen un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto reales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

## **E. MEDIACIÓN**

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias

adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

- c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
  - d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
  - e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
  - f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
  - g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes de información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
  - h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.
7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

## **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

Además de los criterios de evaluación propios del nivel, que se encuentran recogidos en el punto anterior, se utilizarán como criterios e instrumentos de evaluación los que vengán recogidos en la resolución que convoque las pruebas.

## **5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES**

Las estrategias de aprendizaje deben tener un lugar y desempeñar un papel relevante en la programación y en la puesta en práctica de estas enseñanzas como de hecho ocurre. En la mayoría de los casos, estas estrategias se trabajan de manera implícita e integrada directamente en la clase de idiomas, con los ejercicios o actividades propuestas por el profesorado incluidos en los distintos recursos que pueda emplear, sin que el alumnado sea consciente de la finalidad estratégica de las tareas que lleva a cabo y de cómo afectan a su aprendizaje. Ahora bien, no habría que descartar un acercamiento explícito aunque también integrado en las actividades del aula especialmente en las primeras etapas del aprendizaje cuando

el nivel de conocimiento así como la experiencia en el aprendizaje de la nueva lengua es menor y donde se registra, tal y como se observa en la presente investigación un uso más heterogéneo y menos sistemático de estas estrategias.

El profesor en el aula debe realizar una fase de preparación: incluiría acciones como la comprobación del uso de las estrategias por parte del alumnado. Se pueden aplicar otros cuestionarios para que tanto el profesorado como el alumnado tenga un mejor conocimiento de sus antecedentes, necesidades y estilos de aprendizaje. Correspondería también a esta parte dar información para introducir los conceptos determinados y fomentar la motivación; fase de presentación: se trataría de explicar cada tipo de estrategia, y, seguidamente, se procedería a ejemplificar su uso y demostrar su posible aplicación; fase de práctica: esta sería tanto guiada como independiente de manera que el alumnado pueda emplear las estrategias en cuestión aplicándolas e integrándolas en distintas tareas y situaciones del aprendizaje; fase de Evaluación: tanto el alumnado como el profesorado comprueba la utilidad y cómo afecta el uso de las estrategias empleadas en el proceso y a los resultados en la realización de las tareas que han llevado a cabo y por tanto, al desarrollo del aprendizaje de la lengua meta.

El alumnado puede evaluar el uso propio de las estrategias, bien a través de diarios espontáneos o bien guiados con fichas elaboradas para tal fin por el profesorado donde reflexione sobre las tareas de aprendizaje que realiza en relación con las destrezas y el uso de la lengua, las estrategias que pone en práctica y los resultados de tales tareas; fase de Extensión: uso independiente de nuevas estrategias y transferencia a nuevas tareas y situaciones de aprendizaje. Además de emplear el modelo expuesto para trabajar las estrategias en el aula, el profesorado puede complementar la enseñanza estratégica con el seguimiento de los alumnos fuera del aula en horas de tutoría para comprobar con otros recursos como la entrevista personal y sus cuadernos o diarios de estudio y de tareas, el uso que hacen de las estrategias así como sus problemas o avances en el aprendizaje de la lengua meta en relación con su forma de estudiar, es decir, el empleo de las estrategias de aprendizaje; la presentación, mediante una serie de tablas, una relación de actividades que, fruto de las conclusiones obtenidas, ejemplifican el uso de las estrategias para cada categoría y que podrían considerarse como parte integral de la anteriormente señalada fase de práctica dentro de las enseñanzas de las

Escuelas Oficiales de Idiomas. Se trata, en definitiva, de presentar diferentes actividades a implementar dentro del aula encargadas de promover y fomentar el uso de estrategias de memoria, de estrategias de compensación, de estrategias metacognitivas, de estrategias afectivas y, finalmente, de estrategias sociales.

## **6.-Procedimientos de evaluación y criterios de calificación**

Siguiendo la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

Debido a este carácter continuo de la evaluación se podrán llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de aprendizaje, las tareas evaluables que se estimen oportunas para realizar el seguimiento del alumnado en cada una de las actividades de lengua y así poder alcanzar los objetivos propuestos en cada nivel.

Para poder aplicarse la evaluación continua, la asistencia del alumnado deberá ser regular y su participación activa. Si no se tienen suficientes evidencias del alumnado para poder otorgar una calificación en cualquier actividad de lengua, este tendrá derecho a ser evaluado mediante una prueba final al cuatrimestre de cada

una de las actividades de lengua recogidas en esta programación.

Si el alumnado no puede asistir regularmente a clase, se arbitrarán medidas para que pueda seguir el ritmo del curso.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo.

### **Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.**

El profesorado llevará a cabo una evaluación continua de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado. El profesor realizará un seguimiento del alumnado y, para ello, se podrán realizar pruebas a lo largo del curso de cualquiera de las actividades de lengua, con el fin de constatar los progresos y disponer de datos suficientes sobre el trabajo realizado por el alumnado.

### **Objetividad de la evaluación.**

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

### **Información al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal.**

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones

que se realicen.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

El alumnado, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

### **Pruebas iniciales de clasificación.**

Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, realizarán y evaluarán las pruebas iniciales de clasificación, de conformidad con los objetivos fijados para los cursos correspondientes en el marco del Plan de Centro de la escuela oficial de idiomas.

Cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma correspondiente en la escuela donde haya sido admitido o admitida, y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o

instituciones.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la presente Orden, en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan.

El alumnado que las supere se matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado este alumnado.

### **Evaluación inicial.**

1. La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. Los centros docentes que impartan enseñanzas de idiomas de régimen especial incluirán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial.

2. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

3. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán

el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

4. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

## **Evaluación para la promoción**

### **Sesiones de evaluación y convocatorias.**

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación, siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

No obstante lo anterior, para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba de acuerdo a lo referido en el apartado siguiente.

El alumnado al que se refiere el apartado anterior será calificado en las sesiones de evaluación intermedia y final cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en la presente programación didáctica. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

Las pruebas serán únicas para el alumnado del mismo nivel, elaboradas entre el profesorado que imparte dicho nivel. Las pruebas que afecten a niveles con un solo



grupo y profesor/a, serán elaboradas individualmente, pero deberán ser supervisadas y aprobadas por el conjunto del Departamento. La calificación mínima para superar cada actividad de lengua será de 5 en cada una de ellas. En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre sólo tendrán que realizar las actividades de lengua no superadas en junio. La tipología de las pruebas establecida por el Departamento será la que aparece en el apartado "Tipología de pruebas" de este punto 6.

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria, en el mes de junio, y otra extraordinaria, en el mes de septiembre. Tras la publicación del calendario oficial de pruebas, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria, este no podrá ser modificado, salvo error detectado por parte del Centro. Asimismo, no se podrán cambiar las fechas de realización de las pruebas bajo ninguna circunstancia.

### **Calificaciones**

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad. Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial que haya concurrido a la prueba final por falta de evidencias se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final

de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia para este alumnado se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad. Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos anteriormente. Para superar cada actividad de lengua, el alumnado debe obtener al menos la calificación de “5”. Para obtener la calificación global de “Apto”, deberán superarse todas las actividades de lengua por separado (producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales) no se realizará media aritmética entre ellas.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente. La obtención de la calificación de “Apto” en el nivel Básico A2, conllevará, además de la promoción, la obtención de certificado de nivel Básico A2. En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

## **Asistencia del alumnado**

La asistencia del alumnado a clase en un régimen de enseñanzas oficial se considera un elemento con un papel importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y continuado, que se reflejará en la plataforma Séneca, y al final de cada cuatrimestre se incluirá en el Informe de evaluación el alumnado con asistencia regular y con asistencia nula que se ha detectado. En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes, ejercicios, pruebas o cualquier otro tipo de actividad convocada y/o realizada en clase. Por consiguiente, sólo a través de una asistencia a clase regular y un trabajo diario, será posible realizar un seguimiento continuo del progreso del alumnado. La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumnado no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Para poder realizar un seguimiento del alumnado dentro de una evaluación continua será necesaria la participación activa del alumnado de manera presencial o de forma telemática.

Las faltas del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca. El alumnado menor no podrá abandonar el Centro sin un mayor que se haga responsable. Si el alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del Centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona mayor de edad que viene a recogerlo con una justificación. A partir de ese momento, el Centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases. La no asistencia del alumnado a clase no supondrá la pérdida del derecho a examinarse en las fechas previstas.

## **La evaluación del alumnado libre**

En el caso del alumnado libre, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la superación o no de las pruebas de certificación por lo que su evaluación se desarrollará según se recoge en el apartado siguiente **“Evaluación para la certificación”**.

## **Evaluación para la certificación**

### **Características de las pruebas de certificación.**

De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, la evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente:

- a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.
- b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza que se recogen en el artículo 102.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

#### 4. Elaboración y administración de las pruebas de certificación.

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas serán elaboradas teniendo en cuenta los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo correspondiente.

#### **Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación.**

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de

ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial. Dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y a efectos meramente informativos en la página web de la Consejería competente en materia de educación, contendrá, entre otros aspectos, las fechas y lugares de realización de las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

Podrá acudir a las convocatorias de pruebas de certificación a las que se refiere el apartado anterior el alumnado que haya formalizado matrícula en régimen de enseñanza libre, en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación. Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en el segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

La administración de las pruebas será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos, siguiendo las pautas de aplicación, corrección e información al alumnado establecidas por la comisión coordinadora, así como por la guía de administración de pruebas de certificación.

### **Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas de certificación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Asimismo, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre. En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la

citada Orden de 2 de julio de 2019 (se adjuntan como anexos de todas las programaciones didácticas en el proyecto educativo). El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que quedarán recogidos en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios se concretarán en las guías de evaluación y calificación.

### **Calificación de las pruebas de certificación.**

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual. Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en los términos previstos en el apartado segundo y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una

valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

### **Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación.**

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos para la convocatoria ordinaria. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

### **Pruebas para personas con discapacidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad



motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

### **Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones.**

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos. El jefe o jefa del departamento didáctico del idioma del que se trate consignará las calificaciones obtenidas en las actas de calificación correspondientes. En caso de disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el Proceso de reclamación sobre las calificaciones, que se explica posteriormente. Además, se verificará que las pruebas objeto de reclamación han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, se comprobará que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

### **Publicidad de las pruebas**

El Centro hará pública en los tablones de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

### **Proceso de reclamación sobre las calificaciones (de aplicación a las calificaciones para la promoción y para la pruebas de certificación alumnado oficial y libre).**

1. El alumnado matriculado o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, siempre tras las aclaraciones realizadas por el profesor tutor o la

profesora tutora del alumno/a, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaria Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en

el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

b) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

3. En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial.

4. La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en

la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

5. Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

*La Resolución anual que convoca las pruebas de certificación será la que determine el desarrollo de dichas pruebas, adoptando esta programación cualquier novedad o modificación que apareciera en la citada Resolución.*

## **TIPOLOGÍA DE PRUEBAS**

### **NIVEL BÁSICO A1 & A2**

**COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

Nº DE TAREAS	3
DURACIÓN MÁXIMA	2 ó 3 min (x audio)
DURACIÓN DEL EJERCICIO	30 min

### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Nº DE TAREAS	3
EXTENSIÓN MÁXIMA	600-650 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40 min

### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

Nº DE TAREAS	2
--------------	---

DURACIÓN MÁXIMA	<p>MONÓLOGO: 2-3 min</p> <p>DIÁLOGO: 4 min</p> <p>Preparación: 15 min (Dúos)</p> <p>Actuación: 15 min (Dúos)</p> <p>Preparación: 15 min (Tríos)</p> <p>Actuación: 20 min (Tríos)</p>
DURACIÓN DEL EJERCICIO	30-35 min

<b>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	<p>PRODUCCIÓN: 100-125 palabras</p> <p>COPRODUCCIÓN: 80-100 palabras</p>
DURACIÓN DEL EJERCICIO	45 min

<b>MEDIACIÓN ESCRITA</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	60-80 palabras Estímulo máximo: 150 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40 min

## **TIPOLOGÍA DE PRUEBAS**

### **NIVEL INTERMEDIO B1**

<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>	
Nº DE TAREAS	3
DURACIÓN MÁXIMA	15 min
DURACIÓN DEL EJERCICIO	45 min

<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>
---------------------------------------

Nº DE TAREAS	3
EXTENSIÓN MÁXIMA	1800 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	60 min

<b>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>	
Nº DE TAREAS	2
DURACIÓN MÁXIMA	<p>MONÓLOGO: 3-4 min</p> <p>DIÁLOGO: 5 min</p> <p>Preparación: 15min (Dúos)</p> <p>Actuación: 15 min (Dúos)</p> <p>Preparación: 15min (Tríos)</p> <p>Actuación: 20 min (Tríos)</p>
DURACIÓN DEL EJERCICIO	30-35 min



<b>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	PRODUCCIÓN: 150-175 palabras COPRODUCCIÓN: 100- 125 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	75 min

<b>MEDIACIÓN ESCRITA</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	80-100 palabras (x tarea) Estímulo máximo: 200 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40 min

**TIPOLOGÍA DE PRUEBAS**

**NIVEL INTERMEDIO B2**

<b>COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</b>
------------------------------------

Nº DE TAREAS	3
DURACIÓN MÁXIMA	15 min
DURACIÓN DEL EJERCICIO	45 min

### **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Nº DE TAREAS	3
EXTENSIÓN MÁXIMA	2250 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	75 min

### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

Nº DE TAREAS	2
--------------	---

DURACIÓN MÁXIMA	<p>MONÓLOGO: 3-4 min</p> <p>DIÁLOGO: 5 min</p> <p>Preparación: 15 min (Dúos)</p> <p>Actuación: 15 min (Dúos)</p> <p>Preparación: 15 min (Tríos)</p> <p>Actuación: 20 min (Tríos)</p>
DURACIÓN DEL EJERCICIO	30-35 min

<b>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	<p>PRODUCCIÓN: 150-175 palabras</p> <p>COPRODUCCIÓN: 125-150 palabras</p>
DURACIÓN DEL EJERCICIO	75 min

<b>MEDIACIÓN ESCRITA</b>	
Nº DE TAREAS	2
EXTENSIÓN MÁXIMA	80-100 palabras (x tarea) Estímulo máximo: 200 palabras
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40 min

## 7. METODOLOGÍA

Dado que el objetivo principal de la enseñanza de lenguas en la Escuela Oficial de Idiomas es que los alumnos adquieran las capacidades y estrategias necesarias para desenvolverse en un determinado idioma en diversas situaciones de comunicación, el medio principal de trabajo será la lengua y su aplicación en contextos similares a la vida real. Esto supone que **las clases se impartirán íntegramente en el idioma objeto de estudio**, siendo de vital importancia para los alumnos su participación activa dentro del aula.

Partiendo de esta premisa se dará especial importancia a la comprensión y a la producción de textos (orales y escritos) por parte de los alumnos, ya que para hacerlo deberán utilizar la lengua de un modo real. A diferencia de la enseñanza tradicional, la gramática no se entenderá como una parte separada e independiente del idioma, sino que se tendrá en consideración como un elemento más que los alumnos han de desarrollar para alcanzar **un uso y comprensión** de la lengua correctos.

Dentro de este proceso, y siguiendo las directrices del Marco Común de Referencia, los alumnos deben ser muy conscientes de su propio **autoaprendizaje**. Quiere esto

decir que no basta con asistir a clase y trabajar en el aula. Si los alumnos desean realmente alcanzar un nivel de dominio de la lengua tendrán que trabajar por sí solos fuera del horario de clase, sobre todo teniendo en cuenta que dicho horario será utilizado principalmente para realizar actividades y tareas de tipo oral y productivo, así como para aclarar dudas y explicar contenidos.

Esto quiere decir que el alumnado deberá acostumbrarse a trabajar no sólo de forma individual sino también de forma colectiva (por parejas, por grupos, mediante intercambios con hablantes de otras lenguas, etc.), ya que de este modo se activan los mecanismos de aprendizaje y se comparten experiencias, dudas y conocimientos con otros compañeros.

Por lo tanto, el papel principal del profesor en este proceso es el de transmisor y guía para el alumnado. Bajo ningún concepto se podrá entender la figura del profesor como el centro de atención y único protagonista del aula, sino que será un elemento más que sirva para vertebrar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán como herramientas y estrategias de manera habitual en la enseñanza de Español para Extranjeros y como respuesta obligada a las nuevas formas de generar, crear y acumular conocimiento.

Finalmente, cabe resaltar que el libro de texto utilizado es una guía de referencia y autoayuda para el alumnado. En ningún caso marcará los contenidos del curso ya que estos últimos son los señalados en la presente programación. De este modo, el profesorado adecuará el uso de dicho libro a la misma, complementándolo con otro material en caso de que sea necesario.

#### ● **7.1.- PAPEL DEL ALUMNADO**

- El alumnado debe ser consciente de que forma parte activa, y no meramente receptiva, del proceso de aprendizaje.
- Debe asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje. Esto implica la búsqueda de situaciones para utilizar la lengua (Internet, intercambios,

amistades, entorno social, medios de comunicación, etc.).

- La realización de las tareas y la participación en clase son actividades necesarias pero no garantizan que se alcance el nivel exigido.
- Debe entender que el trabajo en grupo es parte indispensable del proceso de aprendizaje, debiendo mostrar una actitud positiva y dinámica.
- Debe orientar su aprendizaje hacia el uso real del idioma y no hacia el mero conocimiento y dominio de aspectos gramaticales, vocabulario, etc.

## ● **7.2.-PAPEL DEL PROFESORADO**

- El profesor/La profesora no es un mero transmisor de conocimientos, sino una guía para el aprendizaje del alumnado.
- El profesorado evaluará en todo momento el proceso de aprendizaje y ayudará y facilitará la autonomía del alumnado.
- El profesorado sugerirá distintas situaciones de comunicación para que el alumnado pueda usar la lengua de forma productiva.
- El profesorado coordinará todas las actividades del aula y tendrá en cuenta la iniciativa, sugerencias y propuestas del alumnado.
- El profesorado será el nexo de unión del grupo y favorecerá un clima de intercambio, integración y comunicación para todo el alumnado.

### **Modalidades de enseñanza**

Esta metodología se aplicará a la modalidad presencial, la única que existe para el departamento de ELE hasta el momento.

### **Seguimiento de la programación**

Periódicamente se convocarán reuniones de departamento, en las que se tratará el seguimiento de la programación, que es un documento flexible y expuesto a cambios y adaptaciones previamente consensuadas entre las dos profesoras que conforman el departamento.

## **8. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE DEL ALUMNADO.**

### **8.1. PARA EXPRESARSE**

#### Cómo planificar

- Saber claramente qué hay que hacer (tareas) y aplicar todos los conocimientos previos.
- Planificar con claridad lo que queremos y sobre todo lo que podemos decir, distinguiendo ideas principales.
- Aprender a usar diccionarios, gramáticas y otros instrumentos de ayuda.

#### Cómo hablar o escribir

- Intentar usar textos básicos pero claros y coherentes con una estructura sencilla.
- Descubrir por uno mismo (sobre todo observando a los demás) cómo reajustar el mensaje si hay problemas en la comunicación.
- Colaborar con el interlocutor para facilitar la comprensión, indicando que se comprende o no lo que se escucha.
- Usar frases hechas y aquellas con las que uno se sienta seguro y, por tanto, recordar y usar las aprendidas e intentar alguna nueva que sea sencilla.
- Si uno se bloquea, aprender a ganar tiempo mediante “palabras de relleno” o muletillas.
- Definir o parafrasear términos o expresiones.
- Usar sinónimos y antónimos para dar la idea.
- Modificar palabras de significado parecido.
- Usar gestos, movimientos, contacto visual, etc.
- Usar onomatopeyas y sonidos para expresarse.

#### Cómo evaluarse o corregirse

- Prestar atención a la reacción del interlocutor para comprobar si la comunicación ha sido posible y adecuada.
- Aplicar todos los conocimientos previos para intentar corregir los textos. En el caso de la comunicación oral, autocorregirse al hablar y distinguir el registro adecuado. En el caso de la producción escrita, repasar el texto antes de entregarlo para detectar errores, comprobar la coherencia, formato y registro (saber distinguir entre correspondencia formal e informal)

## ● 8.2. PARA COMPRENDER

### Cómo entender e interpretar los textos

- Intentar extraer conclusiones, deducciones y formular hipótesis.
- Distinguir y marcar en un texto las ideas principales y las secundarias.
- Identificar el tipo de texto basándose en los conocimientos previos (correo electrónico, carta formal, anuncios, etc.)
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión global del texto.
- Aprender a deducir el significado de palabras y expresiones a partir del contexto.

## ● 8.3. PARA APRENDER UN IDIOMA

- Reflexionar sobre las estrategias ya utilizadas en el aprendizaje de una lengua.
- Intentar aplicar las experiencias propias en el aprendizaje de otros idiomas, incluyendo el materno, a la hora de aprender una nueva lengua.
- Adaptar las estrategias anteriormente mencionadas a las necesidades individuales de aprendizaje.
- Hacer uso de las herramientas del Portfolio Europeo de las Lenguas (Pasaporte, Biografía y Dossier) para reflexionar sobre el proceso de aprendizaje (ser consciente de lo que ya se ha aprendido, así como planificar y marcar objetivos).



La plataforma digital que usarán las dos profesoras del departamento será Google Classroom. Dicha plataforma se utilizará tanto para alojar material adicional de estudio y apoyo al aprendizaje como para el alumnado con asistencia irregular o nula.

Además de Google Classroom, el alumnado que haya adquirido la edición híbrida del libro de clase, podrá hacer uso de la plataforma digital que pone a disposición la editorial con ejercicios autoevaluables de cada unidad. De esta forma, el alumnado podrá revisar y reforzar los contenidos vistos en clase de forma autónoma.

## **9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Libros de texto

Nivel A1

Aula Internacional Plus 1. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Nivel A2

Aula Internacional Plus 2. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Nivel B1

Aula Internacional Plus 3. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Nivel B2.1

Aula Internacional Plus 4. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Nivel B2.2

Aula Internacional Plus 5. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Estos libros cuentan con acceso a la plataforma digital mediante un código, que es opcional en la compra del libro. Se recomienda al estudiante de ELE adquirir el libro con código, para poder acceder a la plataforma digital, que contiene material complementario de gran ayuda.

Además de estos métodos, se utilizarán materiales complementarios que estimulen la motivación del alumnado y le permitan adquirir la autonomía necesaria para realizar las tareas dentro y fuera del aula. Por ello se utilizarán las pizarras digitales

en aquellas aulas en las que existan y los reproductores multimedia en actividades que involucren programas de radio o televisión, canciones, vídeos, etc.; materiales reales (folletos, formularios, itinerarios de trenes, planos, monedas y billetes) y cualesquiera que el tutor o la tutora diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de su alumnado. En todas las aulas hay acceso directo a Internet, pudiéndose proyectar el contenido de nuestra búsqueda en Internet bien en la pizarra digital, bien en la pantalla de las clases. Además, asesoraremos al alumnado sobre los materiales que se encuentran en la biblioteca y le informaremos sobre las páginas de Internet (en la web de la escuela hay un enlace con material de ELE ordenado por niveles), y los libros de recursos que le puedan resultar útiles, con el fin de reforzar, asimilar y/o ampliar lo que en cada momento sea objeto de estudio. También utilizaremos la plataforma Google Classroom, que ya conocen los estudiantes de otros años y con la que están familiarizados.

## **10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y AL ALUMNADO REPETIDOR**

Cada profesor es consciente de que aunque el alumnado esté ya agrupado por niveles, según su grado de conocimiento de la lengua, nunca se va a encontrar con un grupo completamente homogéneo, ni en cuanto a conocimientos lingüísticos, ni respecto a otros aspectos que influyen en el aprendizaje, como pueden ser la personalidad, la motivación, la actitud ante el idioma extranjero o ante diferentes maneras de aprender.

Para atender de la mejor forma a todo el alumnado, teniendo en cuenta toda esta diversidad, el departamento contempla las siguientes medidas:

### **Respecto a objetivos y contenidos:**

Al definir los objetivos, prestamos atención al desarrollo de las diversas capacidades: cognitivas, motrices, afectivas, de relación interpersonal y de relación social.

En primer lugar y, teniendo como referente los contenidos básicos que todo el alumnado debería aprender, habrá que respetar los distintos ritmos y niveles de aprendizaje.

En la secuenciación y organización de los contenidos se debe tener en cuenta el siguiente proceso:

- Presentar los contenidos de forma global y sencilla e interrelacionados entre sí, para ir profundizando y analizándolos según los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Conviene realizar la conexión de los contenidos nuevos con los conocimientos previos del alumnado y relacionar los contenidos nuevos con su posible utilización en situaciones reales de la vida del alumnado (funcionalidad).
- Es conveniente repasar los contenidos anteriores cuando se presentan los nuevos y de esa manera, se posibilita la adquisición por parte del alumnado con desventajas de aprendizajes no adquiridos y al mismo tiempo se atiende al resto.
- Posibilitar la selección por parte del alumnado de algunos temas dentro de una unidad, ya que favorece la motivación para aprender.
- También es aconsejable trabajar los temas de distintas formas y con diversos niveles de profundización.

### **Respecto a las actividades:**

Las actividades que plantea el profesorado para tratar los diversos contenidos permiten acceder de forma individual y diversa a los objetivos curriculares y por tanto se deben presentar actividades graduadas en dificultad y en profundidad respecto a los contenidos.

### **Acerca del método:**

Respecto a la organización y agrupamiento del alumnado para realizar las actividades, es conveniente plantear actividades individuales, en parejas, en pequeños grupos y de grupo general, para aprovechar las posibilidades que ofrece cada tipo de aprendizaje. De esta manera se podrá dar respuesta a los diferentes estilos de aprendizaje.

Otros criterios a tener en cuenta en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje son los siguientes:

- Establecer un equilibrio entre las explicaciones del profesor y el trabajo del alumnado.
- Implicar al alumnado en trabajos de preparación y exposición posterior de algunos temas relacionados con los contenidos.
- Ofrecer la posibilidad al alumnado de que seleccione las actividades más adecuadas.
- Presentar actividades que permitan diversos niveles de ejecución.
- Vincular las actividades a problemas cercanos al alumnado.
- Permitir diferentes ritmos en la realización de las tareas y aceptar que el alumnado o los grupos puedan realizar diferentes tareas.
- Utilizar ciertas formas de trabajo cooperativo a través de proyectos, talleres o aprendizaje por estaciones.
- Realizar agrupamientos flexibles de alumnado para determinadas actividades.
- En relación a los materiales de trabajo y estudio, hacer uso de distintas fuentes de información y no limitarse a un libro de texto, ya que debemos desarrollar la capacidad de aprender a aprender, por lo que hay que enseñar estrategias tanto de búsqueda como de procesamiento de la información. Se animará, por tanto, al alumnado a usar diversas páginas web y a aprovechar todos los recursos que ofrece la web para el aprendizaje de idiomas: canales de televisión, periódicos, ejercicios online, videos de youtube, etc.

Entre otros materiales se hará uso de plataformas como Classroom, aplicaciones móviles y páginas wiki, que se usarán tanto en el aula como fuera de ella, para que el alumnado pueda intercambiar información y ayudarse mutuamente en su proceso de aprendizaje, mediante el uso de foros y para que pueda, o bien profundizar en sus conocimientos, o bien repasar y practicar los contenidos expuestos en clase, según sus necesidades.

En el aula se usarán regularmente materiales que impliquen apoyo visual, como tarjetas con imágenes, videos, fotos, etc.

Asimismo, se facilitará al alumnado información sobre lecturas y formas de acceder a ellas y se le animará de esta forma a desarrollar esta actividad de lengua tan importante en el aprendizaje de una lengua.

### **Respecto a la evaluación:**

Conviene entender el sentido de la evaluación no como mera calificación sino como instrumento que nos permite conocer la situación del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje y proporcionarle la ayuda necesaria en cada momento. Algunos criterios a tener en cuenta para adaptar la evaluación a la diversidad serían:

- La evaluación ha de centrarse –especialmente en la enseñanza de idiomas- en la forma en que el alumnado aplica los conocimientos adquiridos, es decir, en el uso del idioma por su parte.
- Evaluar no sólo el producto final, sino el proceso de aprendizaje del alumnado, qué va aprendiendo y cómo.
- Realizar la evaluación de forma continua, lo que no significa «exámenes continuos», sino una recogida de información, a través tanto de las actividades diarias de enseñanza-aprendizaje, como de actividades específicas de evaluación. Estas actividades específicas de evaluación deberán reflejar la diversidad de contenidos, de situaciones y de actividades realizadas.
- También los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adaptados a las diversas situaciones de aprendizaje llevadas a cabo en el aula.
- Permitir la participación del alumnado en el proceso de evaluación, facilitando la autoevaluación y la coevaluación.
- Fomentar la evaluación de funcionamiento global de la clase por parte del alumnado y consensuar las propuestas de mejora con el profesorado.
- Las actividades de evaluación serán variadas y relacionadas con las actividades de aprendizaje realizadas.

### **Respecto a diferentes tipos de discapacidades:**

Es también labor del profesorado facilitar el aprendizaje a aquel alumnado que sufra de alguna discapacidad física o psíquica. Según el tipo y el grado de la discapacidad el profesorado usará los medios a su alcance para que el alumnado pueda participar en las actividades de aula y desarrollar su proceso de aprendizaje en la medida y

al ritmo que sus circunstancias lo permitan.

Se hará uso por ejemplo de auriculares, para el alumnado con alguna discapacidad auditiva o se recabará el apoyo de organizaciones como la ONCE en el caso de discapacidad visual.

### **Plan de actuación para alumnado repetidor**

Cada profesor/a comprobará a principios del curso correspondiente el alumnado repetidor en sus grupos así como el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje con el fin de reforzar y mejorar su trabajo. Las actividades de lengua que en su mayoría impiden al alumnado promocionar son principalmente la Producción y Coproducción Oral y/o la Producción y Coproducción Escrita. Así pues, se llevarán a cabo diferentes actuaciones orientadas a la superación de las dificultades observadas desde el curso anterior.

Desde nuestra escuela damos sistemáticamente a nuestro alumnado, tanto repetidor como no, recomendaciones de mejora para aumentar la efectividad del trabajo hecho dentro y fuera del aula.

Para ello, el plan de actuación se ha dividido por actividades de lengua: Producción y Coproducción Oral, Producción y Coproducción Escrita, Comprensión de textos orales y Comprensión de textos escritos y mediación.

En función de la tipología del alumnado, el profesorado decidirá individualmente cuáles de estas sugerencias se ajustan a las necesidades de cada uno de sus grupos.

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

<b>Tipo de actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Concurso gastronómico.</b>	Concurso gastronómico. El alumnado de todos los niveles de español participará en un concurso llevando a la escuela un	A principios del 2º cuatrimestre	- Valorar la diversidad a través de las tradiciones de las diferentes culturales.

	<p>plato salado o dulce. Se llevará a cabo bien en clase, bien en el parque, si el tiempo lo permite.</p> <p>Se otorgarán 3 premios y un certificado realizado en Canva. El profesorado del departamento valorará esos 3 mejores platos en función de la presentación, el sabor y la complejidad de los mismos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inculcar respeto por las diferentes tradiciones.</li> <li>- Proporcionar nociones culturales a través de la gastronomía.</li> <li>- Compartir tradiciones y recetas.</li> </ul>
<p><b>Concurso de tarjetas navideñas</b></p>	<p>Durante la primera semana de diciembre, se llevará a cabo un concurso de tarjetas navideñas con aquellos grupos que deseen participar. En cada clase, se le entregará al alumnado material que previamente se habrá adquirido con una parte del presupuesto del departamento (cartulinas, pegatinas y adornos) para que creen su propia tarjeta navideña con un mensaje en español y en su lengua materna.</p>	<p>Primera semana de diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimular la creatividad de los estudiantes al diseñar tarjetas de Navidad únicas y originales.</li> <li>- Mejorar la escritura en español.</li> <li>- Aumentar la conciencia y comprensión de las tradiciones y costumbres navideñas en países de habla hispana.</li> </ul>
	<p>El alumnado realizará diversas actividades en el</p>	<p>Febrero</p>	<p>-Sensibilizar al alumnado de español</p>

<b><i>Día de Andalucía</i></b>	aula para conmemorar el día de Andalucía. Se explicará la historia de la Comunidad Autónoma a través de un vídeo y se escuchará el himno.		hacia la historia de Andalucía.  -Enseñar la historia de la autonomía andaluza.  -Colaborar con el resto de departamentos de la escuela.
<b><i>Día de la mujer</i></b>	Actividades relacionadas con dicho día. Dar a conocer al alumnado el motivo de esta celebración.	Marzo	-Sensibilizar al alumnado en la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres.
<b><i>Día del libro</i></b>	Presentación del Día del libro en Cataluña. La leyenda de San Jordi. Actividad de expresión escrita de recomendación de libros. Concurso "Recomienda un libro"	Abril	-Inculcar al alumnado interés por la lectura de textos en español - Dar a conocer la celebración del Día del libro
<b><i>Propuesta de actividades extraescolares</i></b>	Hay una amplia propuesta de actividades extraescolares para la que se ha realizado un formulario de Google y se ha recogido información de las actividades más votadas por el alumnado.	AcE1: Mayo	- Conocer lugares de interés de la zona o de la provincia, así como aspectos históricos y culturales de la zona o provincia. En algunos casos, el interés va más



	<p>Según esto, el listado de las actividades extraescolares propuestas más votadas han sido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visita al castillo de Sancti Petri.</li> <li>2. Ruta de senderismo por el parque natural de La Breña, Barbate.</li> <li>3. Visita a Baelo-Claudia (antigua ciudad romana con almadraba).</li> <li>4. Visita a Tarifa y la Isla de las Palomas.</li> <li>5. Visita a Ronda y Setenil de las Bodegas.</li> <li>6. Ruta de senderismo Río Majaceite, en El Bosque.</li> </ol>	<p>AcE2: Marzo AcE3: Enero AcE4: Febrero AcE5: Abril AcE6: Mayo</p>	<p>allá de la propia provincia.</p>
<p><b><i>Intercambio de idiomas</i></b></p>	<p>Se ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de hacer un intercambio de idiomas. Si hay suficientes personas interesadas, se hará en grupos organizados por la escuela; si hay pocos estudiantes se hará en parejas o grupos pequeños.</p>	<p>Desde el principio de curso</p>	<p>-Intercambiar conocimientos culturales y lingüísticos entre estudiantes de diferentes países.</p>

## 12. BIBLIOGRAFÍA

### NIVEL A1

#### A. LIBROS DE TEXTO

El libro utilizado para este curso será:

*Aula Internacional plus 1*. Libro del alumno. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Otros materiales:

*Lola Lago & asociados: Sin noticias*. Difusión. (Lectura adaptada, nivel A1)

*Embarque*. Nivel 1. Libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. EDELSA

*Curso Intensivo A1*: libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. ANAYA Ñ ELE.

*Español Lengua Extranjera*. Libro del alumno 1 (A1-A2). SUEÑA. ANAYA ELE

*Curso de español AVANCE*. Nivel elemental. Libro y CD de audiciones. SGEL.

*Rápido, rápido*. Curso intensivo de español (A1). Libro del alumno. DIFUSIÓN.

#### B. GRAMÁTICA

*Gramática básica del estudiante de español (GBE)*. Difusión. ISBN: 9788418032110

*Aprender y enseñar vocabulario*. EDELSA.

*Aprende. Aprende gramática y vocabulario*, Nivel 1 ELE. SGEL.

*Uso* (de la gramática española) Nivel básico. EDELSA.

*En gramática-* Elemental A1-A2. ANAYA ELE.

## **C. DICCIONARIOS**

*Diccionario de español.* RAE

*Diccionario panhispánico de dudas.* RAE

## **NIVEL A2**

### **A. LIBROS DE TEXTO**

El libro utilizado para este curso será:

*Aula Internacional plus 2.* Libro del alumno. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Otros materiales:

*Lola Lago & asociados: Amor en línea.* Difusión. (Lectura adaptada: A2)

*Lola Lago & asociados: La herencia.* Difusión. (Lectura adaptada: A2)

*Embarque.* Nivel 2. Libros del alumno, cuaderno de ejercicios y CDS de audiciones. EDELSA.

*Curso Intensivo A2:* libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. ANAYA Ñ ELE.

*Español Lengua Extranjera.* Libro del alumno 1 (A1-A2). SUEÑA. ANAYA ELE

*Curso de español AVANCE.* Nivel elemental. Libro y CD de audiciones. SGEL.

*Rápido, rápido.* Curso intensivo de español (A2). Libro del alumno. DIFUSIÓN.

### **B. GRAMÁTICA**

*Gramática básica del estudiante de español (GBE).* Difusión. ISBN: 9788418032110

Aprender y enseñar vocabulario. EDELSA.

Aprende. Aprende gramática y vocabulario, Nivel 2 ELE. SGEL.

Uso (de la gramática española) Nivel básico. EDELSA.  
En gramática- Elemental A1-A2. ANAYA ÑELE.

### **C. DICCIONARIOS**

Diccionario de español. RAE

Diccionario panhispánico de dudas. RAE

### **NIVEL B1**

#### **A. LIBROS DE TEXTO**

El libro utilizado para este curso será:

*Aula Internacional plus 3*. Libro del alumno. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Otros materiales:

*Vente 2*: Libro del alumno, libro de ejercicios y CDs de audiciones. EDELSA  
*Prisma Progres B1*: libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. EDINUMEN

*Curso Intensivo B1*: libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. ANAYA ÑELE.

*Español Lengua Extranjera*. Libro del alumno (B1). SUEÑA. ANAYA ELE

*Curso de español AVANCE*. Nivel básico-intermedio y CDs. De audiciones. SGEL

*Curso de lectura, conversación y redacción*. Nivel intermedio. SGEL.

#### **B. GRAMÁTICA**

*Aprender y enseñar vocabulario*. EDELSA.

*Aprende*. Aprende gramática y vocabulario, Nivel 3 ELE. SGEL.

*Uso* (de la gramática española) Nivel intermedio. EDELSA.

*En gramática- Medio B1*. ANAYA ÑELE.

## **C. DICCIONARIOS**

*Diccionario de español. RAE*

*Diccionario panhispánico de dudas. RAE*

## **NIVEL B2.1**

### **A. LIBROS DE TEXTO**

El libro utilizado para este curso será:

*Aula Internacional plus 4*. Libro del alumno. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Otros materiales:

Agencia Ele 5 B2.1. Manual de Español y Cds de audiciones. Editorial Sgel.

Agencia Ele 5 B2.1. Libro de ejercicios. Editorial Sgel.

*Nuevo Avance 5*. Libro del alumno y cuaderno de ejercicios. SGEL.

*Español lengua viva 3*. Libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

SANTILLANA ELE

*Español Lengua Extranjera*. Libro del alumno y cuaderno de ejercicios (B2).

SUEÑA. ANAYA Ñ ELE

*Curso de español para extranjeros* Nuevo ELE. Avanzado. Libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. SM.

*Español en Marcha*. Nivel 4. Libro del alumno y CDs de audiciones. SGEL.

*Curso de español AVANCE*. Nivel intermedio-avanzado y CDs. De audiciones. SGEL

*Curso de lectura, conversación y redacción*. Nivel superior. SGEL.

### **B. GRAMÁTICA**

*Aprender y enseñar vocabulario*. EDELSA. *Aprende*. Aprende gramática y vocabulario, Nivel 4 ELE. SGEL.

*Uso* (de la gramática española) Nivel avanzado. EDELSA.

*En gramática- Avanzado B2*. ANAYA Ñ ELE.

## **C. DICCIONARIOS**

*Diccionario de español.* RAE

*Diccionario panhispánico de dudas.* RAE

## **NIVEL B2.2**

### **A. LIBROS DE TEXTO**

El libro utilizado para este curso será:

*Aula Internacional plus 5.* Libro del alumno. Edición híbrida. Editorial Difusión.

Otros materiales:

*Nuevo Avance 5.* Libro del alumno y cuaderno de ejercicios. SGEL.

*Español lengua viva 3.* Libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

SANTILLANA ELE

*Español Lengua Extranjera.* Libro del alumno y cuaderno de ejercicios (B2).

SUEÑA. ANAYA Ñ ELE

*Curso de español para extranjeros* Nuevo ELE. Avanzado. Libro del alumno, cuaderno de ejercicios y CDs de audiciones. SM.

*Español en Marcha.* Nivel 4. Libro del alumno y CDs de audiciones. SGEL.

*Curso de español AVANCE.* Nivel intermedio-avanzado y CDs. De audiciones. SGEL

*Curso de lectura, conversación y redacción.* Nivel superior. SGEL.

### **B. GRAMÁTICA**

*Aprender y enseñar vocabulario.* EDELSA. *Aprende.* Aprende gramática y vocabulario, Nivel 4 ELE. SGEL.

*Uso* (de la gramática española) Nivel avanzado. EDELSA.

*En gramática- Avanzado B2.* ANAYA Ñ ELE.

*Gramática de uso del Español. Teoría y práctica* (con solucionario). B1-B2.

SM.

*Vocabulario español. Nivel Avanzado. Anaya.*

**C. DICCIONARIOS**

*Diccionario de español. RAE*

*Diccionario panhispánico de dudas. RAE*