

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejo de Gobierno

- 878 Corrección de error del Decreto n.º 5/2008, de 18 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles básico e intermedio.**

Advertido error en la publicación número 878, aparecida en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", número 18, de fecha 22 de enero de 2008, se rectifica en lo siguiente:

Habiéndose detectado numerosos errores en la publicación del referido Decreto, se publica nuevamente de manera íntegra con dichos errores subsanados.

### "Consejo de Gobierno

- 878 Decreto n.º 5/2008, de 18 de enero, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles básico e intermedio.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece una nueva estructura para las enseñanzas de idiomas de régimen especial disponiendo, tal y como se indica ya en su "Preámbulo", que estas enseñanzas "serán organizadas por las escuelas oficiales de idiomas y se adecuarán a los niveles recomendados por el Consejo de Europa", descritos en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación, y, de forma más específica, en el título I, capítulo VII, artículo 59, Enseñanza de idiomas, estipulando que "las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado, aclarando que "las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen."

El calendario de aplicación para estas enseñanzas queda a su vez definido con la publicación del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la ordenación del sistema educativo. Conforme a éste, en el año académico 2007-2008 se implantará con carácter general el Nivel Básico y el Nivel Intermedio de las enseñanzas de idiomas y, en el año académico 2008-2009, el Nivel Avanzado, con la salvedad de aquellos cursos que carecen de una correspondencia directa en los cursos del

plan antiguo y que, por consiguiente, se implantarán cuando haya alumnado que promocione a estos cursos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.2., establece que, con el fin de asegurar una formación común y garantizar la validez de los títulos correspondientes, el Gobierno fijará, en relación con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas; y, en su artículo 6.4., determina que corresponde a las administraciones educativas establecer el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en esta Ley, del que formarán parte estos aspectos básicos.

Así, para estas enseñanzas, el Ministerio de Educación y Ciencia ha publicado el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Le corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme a lo previsto en el artículo 16.1. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, "la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado uno del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía".

De este modo, a partir de la promulgación del Real Decreto 938/1999, de 4 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de enseñanza no universitaria y del Decreto 52/1999, de 2 de julio, por el que se aceptan las competencias y se atribuyen a la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación las funciones y servicios transferidos, y establecidos los necesarios aspectos básicos en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene la responsabilidad de elaborar el currículo de las referidas enseñanzas, que será de aplicación en su ámbito territorial.

Estas enseñanzas deben necesariamente enmarcarse en lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, "aprendizaje a lo largo de toda la vida", en tanto que ofrecen la posibilidad de formarse a lo largo de la vida en lenguas extranjeras, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional. Por ello, y con el fin de que las competencias así adquiridas puedan ser debidamente reconocidas, se asegurará la expedición de las correspondientes certificaciones oficiales. Para la obtención de estas certificaciones, será necesario un proceso de evaluación fiable y objetivo, que se aplicará mediante unas pruebas terminales específicas, conforme a lo previsto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el proceso de elaboración de este Decreto se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta del Consejero competente en materia de Educación, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 18 de Enero de 2008,

### Dispongo

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de este Decreto.

1. El presente decreto tiene por objeto la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el establecimiento de los currículos de los Niveles Básico e Intermedio de los idiomas Alemán, Árabe, Español para extranjeros, Francés, Inglés e Italiano.

#### Artículo 2. Principios generales.

1. Las enseñanzas especializadas de idiomas se dirigen a aquellas personas que necesiten tanto complementar, a lo largo de su vida adulta, las competencias básicas en lenguas extranjeras adquiridas en las enseñanzas de régimen general como adquirir competencias en otras lenguas, ya sea con fines generales o específicos. De forma semejante, tendrán por objeto la obtención de los correspondientes certificados de nivel de competencia en el uso de lenguas extranjeras.

2. Tal y como establece el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en las Escuelas Oficiales de Idiomas se fomentará especialmente el estudio de las lenguas oficiales de los Estados miembros de la Unión Europea, de las lenguas cooficiales existentes en España y del Español como lengua extranjera. Asimismo, se facilitará el estudio de otras lenguas del mundo que por razones culturales, sociales o económicas presenten un interés especial.

3. Estas enseñanzas estarán orientadas al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno y asumirán el enfoque de acción que adopta el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" para el aprendizaje de la correspondiente lengua. La aplicación del currículo fomentará la responsabilidad y autonomía del alumno en el aprendizaje, la competencia plurilingüe y pluricultural y la dimensión intercultural por ser aspectos que redundan en un aprendizaje más efectivo.

4. Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se impartirán en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia y, en su caso, en las extensiones de éstas.

5. Estas enseñanzas serán impartidas por el profesorado perteneciente a los Cuerpos de Catedráticos o de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, con la excepcionalidad contemplada en el artículo 97 de la Ley Orgánica 3/2006, de Educación.

6. La Consejería competente en materia de educación adoptará las medidas oportunas para propiciar aquellas acciones emprendidas por el profesorado en el ámbito de la investigación, la experimentación y la renovación educativa que favorezcan la calidad de estas enseñanzas.

#### Artículo 3. Organización de las enseñanzas.

1. Conforme al artículo 59.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las enseñanzas de idiomas de régimen especial se organizan en tres niveles: Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado.

2. Estas enseñanzas se estructuran conforme a las siguientes modalidades:

a. Régimen presencial. Esta modalidad de educación presencial corresponde a la oferta general de estas enseñanzas e implica la asistencia obligatoria de los alumnos matriculados.

a.1. Conforme a su duración, esta modalidad podrá impartirse con cualquiera de los caracteres siguientes:

- Carácter extensivo: enseñanza que se desarrollará a lo largo del curso académico.

- Carácter intensivo: enseñanza que se desarrollará de forma concentrada.

a.2. Conforme a su tratamiento, esta modalidad podrá impartirse en cualquiera de los caracteres siguientes:

- Cursos generales: aquellos que comprenden todas las destrezas presentes en el currículo.

- Cursos por destrezas: aquellos orientados exclusivamente a determinadas destrezas.

b. Régimen no presencial: Esta modalidad de educación a distancia tiene carácter autodidacta y no implica una asistencia obligatoria al centro, desarrollándose en alguno de los siguientes programas de formación:

b.1. EOI On Line: programa de formación telemático por el que se pueden realizar las enseñanzas correspondientes al Nivel Básico en aquellos idiomas que oferten esta modalidad.

b.2. Cualesquiera otros que en su momento desarrolle o apruebe la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 4. Nivel Básico.

1. El Nivel Básico tiene como finalidad utilizar el idioma interactivo, receptivo y productivamente de forma sencilla pero adecuada y eficaz, comprendiendo y produciendo textos breves, orales o escritos, sobre asuntos cotidianos, con un control limitado de un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

2. El nivel de competencia alcanzado por los alumnos al concluir el Nivel Básico se corresponderá al nivel A2, conforme éste se describe en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

3. Con carácter general, el Nivel Básico consta de dos cursos: Nivel Básico 1 y Nivel Básico 2. En el caso de la lengua árabe, con el objeto de alcanzar el nivel de competencia previsto, el Nivel Básico 1 se impartirá en dos cursos.

4. La carga lectiva correspondiente al Nivel Básico será como mínimo de 240 horas. En el caso de la lengua árabe, esta carga será como mínimo de 360 horas.

5. Al finalizar este nivel, los alumnos deberán superar una prueba terminal específica para la obtención del Certificado de Nivel Básico.

6. El currículo del Nivel Básico correspondiente a estas enseñanzas para la Región de Murcia es el incluido en el anexo III del presente decreto.

#### **Artículo 5. Nivel Intermedio.**

1. El Nivel Intermedio tiene como finalidad utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente, con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones cotidianas incluso no habituales, comprendiendo y produciendo textos, orales o escritos, sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

2. De acuerdo con lo previsto en el anexo I, título I, artículo 1, del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el nivel de competencia alcanzado por los alumnos al concluir el Nivel Intermedio se corresponderá al nivel B1, conforme éste se describe en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

3. Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2. En el caso de la lengua árabe, con el objeto de alcanzar el nivel de competencia previsto, el Nivel Intermedio 1 se impartirá en dos cursos.

4. La carga lectiva correspondiente al Nivel Intermedio será como mínimo de 240 horas. En el caso de la lengua árabe, esta carga será como mínimo de 360 horas.

5. Al finalizar este nivel, los alumnos deberán superar una prueba terminal específica para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio.

6. El currículo del Nivel Intermedio correspondiente a estas enseñanzas para la Región de Murcia es el incluido en el anexo IV del presente decreto.

#### **Artículo 6. Nivel Avanzado.**

1. El Nivel Avanzado tiene como finalidad utilizar el idioma con un alto grado de fluidez, precisión y eficacia, tanto en el lenguaje oral como escrito, adaptándose con facilidad a una extensa gama de situaciones, comprendiendo y produciendo textos complejos sobre temas generales, actuales o de su especialidad, con un buen dominio de los recursos lingüísticos, en una variedad de lengua estándar con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático.

2. De acuerdo con lo previsto en el anexo I, título II, artículo 1, del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el nivel de competencia alcanzado por los alumnos al concluir el Nivel Avanzado se corresponderá al nivel B2, conforme éste se describe en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

3. El Nivel Avanzado consta de dos cursos: Nivel Avanzado 1 y Nivel Avanzado 2.

4. La carga lectiva correspondiente al Nivel Avanzado será como mínimo de 240 horas.

5. Al finalizar este nivel, los alumnos deberán superar una prueba terminal específica para la obtención del Certificado de Nivel Avanzado.

#### **Artículo 7. Acceso a las enseñanzas.**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para acceder a las enseñanzas de idiomas será requisito

imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios.

2. Así mismo, de acuerdo con el mencionado artículo 59.2, podrán acceder los mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto del cursado en la educación secundaria obligatoria.

3. Podrán acceder directamente al Nivel Intermedio 1 aquellas personas en posesión del Título de Bachiller en el idioma que se corresponda con la primera lengua extranjera cursada en el bachillerato.

4. Los certificados de Nivel Básico y Nivel Intermedio permitirán el acceso a las enseñanzas del Nivel Intermedio y del Nivel Avanzado, respectivamente.

#### **Artículo 8. Incorporación a estas enseñanzas de los alumnos con conocimientos previos del idioma.**

1. Además de las situaciones de acceso directo contempladas en el artículo anterior, con el fin de facilitar la incorporación a las enseñanzas de aquellos alumnos que hayan adquirido una determinada competencia en el idioma y obtener un mejor aprovechamiento de la oferta educativa, se contemplan las siguientes opciones de acceso a los distintos niveles y cursos:

a. Prueba de clasificación: las escuelas oficiales de idiomas organizarán y llevarán a cabo una prueba específica de clasificación para el Nivel Básico de cada idioma con el fin de situar a los aspirantes en el curso más adecuado a su nivel de conocimientos. Estas pruebas de clasificación serán preparadas, aplicadas y calificadas por los correspondientes departamentos didácticos, se ajustarán a los objetivos exigibles al final de los cursos del Nivel Básico y se regularán por lo que la Consejería competente en materia de educación disponga anualmente en la normativa referente a la admisión de alumnos.

b. Informe de valoración. El alumnado que esté cursando el segundo ciclo de la Enseñanza secundaria obligatoria, el Bachillerato, o estas enseñanzas en su modalidad bilingüe, la Formación profesional o la Enseñanza de personas adultas, podrá acceder al segundo curso del Nivel Básico o al primero del Nivel Intermedio, mediante una valoración positiva de la competencia lingüística alcanzada en los idiomas que esté estudiando, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de edad para el acceso. Esta valoración será realizada por su profesor de lengua extranjera en las correspondientes enseñanzas y en ella se hará constar que el alumno ha alcanzado satisfactoriamente los objetivos necesarios para el acceso a los correspondientes cursos de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

c. Certificado acreditativo. El órgano directivo competente de la Consejería competente en materia de educación elaborará un catálogo de títulos de otros organismos certificadores cuyos niveles sean acordes con los del "Marco común europeo de referencia para las lenguas: enseñanza, aprendizaje, evaluación", que permita el acceso a un curso de los niveles básico, intermedio o avanzado.

d. Acceso a cursos no iniciales. Los candidatos libres que, no habiendo superado las pruebas terminales específicas de certificación a que hayan concurrido, manifiesten su voluntad de incorporarse a estas enseñanzas como alumnos oficiales en el nivel correspondiente a esta prueba y en el año académico inmediatamente siguiente, podrán solicitar la valoración de su prueba a fin de facilitar su correcto emplazamiento en el curso más adecuado del nivel.

2. El acceso mediante estos procedimientos no tendrá efectos académicos sobre los cursos no realizados; una vez que el alumno supere el curso al que haya accedido, se considerará que los cursos previos tendrán el carácter de convalidados.

#### **Artículo 9. Permanencia en las enseñanzas de idiomas.**

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.4 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, para cursar los estudios de los niveles Intermedio y Avanzado de estas enseñanzas, los alumnos de régimen presencial dispondrán de un límite de permanencia que será el doble de los cursos correspondientes a cada nivel.

2. Así mismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.1 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, para cursar los estudios del Nivel Básico los alumnos de régimen presencial y no presencial estarán sujetos a un límite de permanencia que será el doble de los cursos correspondientes al nivel.

3. A efecto de permanencia en las enseñanzas, todos los alumnos matriculados por estos procedimientos de acceso contemplados en el artículo 8 de este decreto dispondrán de un número de años que corresponderá al doble de los cursos que tienen que realizar para finalizar el nivel.

4. El cómputo de la permanencia por cada nivel se aplicará con carácter general, independientemente del centro en que se cursen las enseñanzas.

5. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la permanencia podrán inscribirse en las pruebas terminales específicas como candidatos libres para la obtención de los certificados de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado de cada idioma sin límite de convocatorias.

#### **Artículo 10. Traslado de centro.**

1. Conforme al artículo 5.1 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, el alumno que se traslade a otro centro de la Región sin haber concluido el curso académico deberá aportar una certificación académica expedida por el centro de origen, el cual remitirá al centro de destino, a petición de éste, el expediente académico del alumno.

2. Así mismo, la matriculación se considerará definitiva a partir de la recepción del expediente académico por parte de la escuela de destino junto con la comunicación de traslado.

3. En lo relativo a la movilidad del alumnado entre las distintas comunidades autónomas se atenderán los requisitos anteriores, incorporándose el alumno al curso que corresponda, siempre que existan plazas vacantes y haya efectuado el pago de los precios públicos establecidos.

#### **Artículo 11. Oferta educativa.**

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 60.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos para la actualización de

conocimientos de idiomas, cursos para la formación del profesorado o de otros colectivos profesionales y cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas, atendiendo a los niveles definidos en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

2. Así mismo, en cumplimiento de lo previsto en la mencionada disposición adicional segunda, las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos para la especialización y el perfeccionamiento de competencias en idiomas, atendiendo a los niveles definidos en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación", con independencia de que éstos tengan correspondencia inmediata en los niveles de este currículo. Cuando estos cursos de especialización y perfeccionamiento correspondan a los niveles C1 y C2, los departamentos didácticos diseñarán los cursos y elaborarán las programaciones correspondientes teniendo como referente las competencias propias de estos niveles según se definen en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

#### **Artículo 12. Autonomía pedagógica y organizativa de las escuelas.**

1. La Consejería competente en materia de educación fomentará la autonomía pedagógica y organizativa de las escuelas oficiales de idiomas para favorecer la mejora continua de la calidad de la enseñanza, estimulará el trabajo en equipo de los profesores e impulsará la actividad investigadora de los mismos a partir de su práctica docente.

2. La autonomía pedagógica se expresa fundamentalmente en las decisiones recogidas en el proyecto educativo de centro, las programaciones didácticas de los departamentos y las programaciones de aula.

3. Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones didácticas para los cursos de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, secuenciando los objetivos y contenidos y fijando los criterios de evaluación establecidos en los correspondientes currículos.

4. Las Escuelas Oficiales de Idiomas participarán en los planes de evaluación interna y externa de los centros que coordine la Consejería competente en materia de educación. De igual modo, el profesorado, además de evaluar el desarrollo de las capacidades de los alumnos, evaluará también los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, todo ello en relación con la consecución de los objetivos del currículo.

#### **Artículo 13. Evaluación, promoción y certificación.**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, la evaluación de las enseñanzas de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se realizará teniendo como referente los objetivos, competencias y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos de los idiomas respectivos.

2. La evaluación formativa de los alumnos se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, manteniendo a éstos informados permanentemente.

3. En los cursos no conducentes a certificación se realizará una evaluación sumativa al final de curso. La valoración positiva en esta evaluación permitirá la promoción al curso siguiente.

4. En los cursos conducentes a certificación de cada nivel se realizará una prueba terminal específica, cuya superación permitirá la expedición del correspondiente certificado y la promoción al primer curso del nivel inmediatamente superior.

5. La Consejería competente en materia de educación establecerá la normativa que regule las pruebas terminales específicas para la obtención de los certificados de cada uno de los niveles de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia. Las pruebas serán de dominio y se diseñarán por destrezas.

6. Además del alumnado de estas enseñanzas, a las pruebas terminales específicas podrán concurrir para la obtención de los correspondientes certificados todas aquellas personas mayores de 16 años que, con conocimientos de un idioma, deseen obtener una certificación de su competencia lingüística en el mismo.

#### **Artículo 14. Documentos de evaluación y certificación.**

1. De acuerdo con el artículo 3.8 del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación son el expediente académico y las actas de calificación, en los términos que se establecen en el Anexo II del mencionado Real Decreto. El expediente académico tendrá la consideración de documento básico.

2. La Consejería competente en materia de educación establecerá los modelos de los distintos documentos de evaluación, así como el procedimiento para su cumplimiento y custodia, respetando lo establecido en el Anexo II del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre.

3. Las calificaciones finales corresponderán tanto a las destrezas evaluadas como a la valoración global, se expresarán en los términos de "Apto" o "No Apto" y se consignarán en las actas de calificación en los modelos que a tal efecto provea la Consejería competente en materia de educación.

4. Los alumnos que, al concluir un nivel, no hayan obtenido el correspondiente certificado podrán solicitar una certificación académica de haber alcanzado el dominio requerido en algunas de las destrezas evaluadas.

5. Corresponde a las Escuelas Oficiales de Idiomas la expedición de las certificaciones académicas por destrezas.

6. Los certificados serán expedidos por la Consejería competente en materia de educación a propuesta de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

#### **Artículo 15. Relación numérica profesor-alumno.**

1. La ratio que se establece para el régimen presencial es de un máximo de 35 alumnos por grupo. El órgano directivo competente de la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar un incremento de esa cifra en un máximo de cinco alumnos por grupo.

2. La ratio que se establece para el régimen no presencial es de un máximo de 60 alumnos por grupo. El órgano directivo competente de la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar un incremento de esa cifra en un máximo de cinco alumnos por grupo.

#### **Artículo 16. Requisitos mínimos de las Escuelas Oficiales de Idiomas.**

1. Los centros docentes que impartan las enseñanzas de idiomas de régimen especial deberán situarse en edificios destinados exclusivamente a uso escolar. Así mismo, las instalaciones deberán adecuarse a lo regulado para la prevención de riesgos en el ámbito escolar.

2. Las escuelas oficiales de idiomas, así como las extensiones de las mismas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

a. El número de aulas suficientes de acuerdo con el número de puestos escolares y la relación numérica alumno-profesor. En todo caso, las aulas dispondrán de una superficie de un metro y medio cuadrado por puesto escolar y capacidad de alojamiento permanente del material audiovisual.

b. Aseos y servicios higiénico-sanitarios en número adecuado para la capacidad del centro, tanto para alumnos como para profesores y personal de administración y servicios.

c. Una sala destinada a los servicios de mediateca, de acuerdo con las necesidades de los idiomas que imparta el centro.

d. Una sala de usos múltiples.

e. Una sala de profesores de tamaño adecuado al número de puestos escolares autorizados y con capacidad para todo el profesorado asignado al centro.

f. Una secretaría y espacios para servicios administrativos.

g. Una conserjería y los espacios necesarios para el personal de administración y servicios del centro.

h. Un despacho de dirección.

**Disposición adicional primera.** Condiciones de accesibilidad de los centros.

En el marco de las disposiciones establecidas en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y el Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, los centros escolares de nueva creación deberán cumplir con las disposiciones vigentes en materia de promoción de la accesibilidad.

El resto de centros deberá adecuarse a dicha ley en los plazos y con los criterios establecidos en la misma.

**Disposición adicional segunda.** Equivalencia de enseñanzas.

Las equivalencias, a efectos académicos y de incorporación de alumnos, entre los planes de estudios regulados por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre ordenación de las enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, y por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, se ajustarán a lo dispuesto en el cuadro del anexo I.

**Disposición transitoria única.** Implantación del nuevo plan de estudios para estas enseñanzas.

Conforme al artículo 24 del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la implantación de estas enseñanzas se hará

de acuerdo al siguiente calendario, atendiéndose, en cuanto a la impartición de los cursos de los diferentes idiomas, a lo previsto en los anexos IIa y IIb de este decreto:

**Curso Académico 2007-2008**

Se implantarán las enseñanzas del Nivel Básico y del Nivel Intermedio en las Escuelas Oficiales de Idiomas y dejarán de impartirse las enseñanzas de los cursos 1º, 2º y 3º del Ciclo Elemental vigentes hasta ese momento.

**Curso Académico 2008-2009**

Se implantarán las enseñanzas del Nivel Avanzado y dejarán de impartirse las enseñanzas de los cursos 1º y 2º del Ciclo Superior vigentes hasta ese momento. Los alumnos que no hayan superado estos cursos en el momento de su extinción podrán incorporarse al nuevo plan de estudios conforme a lo establecido en el cuadro de equivalencias del anexo I del presente decreto.

**Disposición final única**

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 18 de enero de 2008.—La Presidenta, en funciones María Pedro Reverte García.—El Consejero de Educación, Ciencia e Investigación, Juan Ramón Medina Precioso.

**Anexo I****Tabla de equivalencias entre los distintos planes de estudios de las enseñanzas de idiomas de régimen especial**

Enseñanzas reguladas por el RD 967/1988	Enseñanzas reguladas por el RD 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el RD 1629/2006
1er curso del Ciclo Elemental	1er curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)
2º curso del Ciclo Elemental	2º curso del Nivel Básico	
(sin correspondencia)	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico
3er curso del Ciclo Elemental	--	Nivel Intermedio (B1)
Certificación académica del Ciclo Elemental	--	Certificado de Nivel Intermedio
1er curso del Ciclo Superior	--	Nivel Avanzado (B2)
2º curso del Ciclo Superior	--	
Certificado de Aptitud	--	Certificado de Nivel Avanzado

**Anexo IIa****Implantación de la nueva organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial**

2006-2007	2007-2008	2008-2009
1ºCiclo Elemental	Nivel Básico 1	Nivel Básico 1
2º Ciclo Elemental	Nivel Básico 2	Nivel Básico 2
	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico
3º Ciclo Elemental	Nivel Intermedio 1	Nivel Intermedio 1
		Nivel Intermedio 2
Certificado de Ciclo Elemental		Certificado de Nivel Intermedio
1º Ciclo Superior	1º Ciclo Superior	Nivel Avanzado 1
2º Ciclo Superior	2º Ciclo Superior	Nivel Avanzado 2
Certificado de Aptitud	Certificado de Aptitud	Certificado de Nivel Avanzado

La lengua Árabe, por tener una extensión diferente en el Nivel Básico y el Nivel Intermedio, se atenderá a lo dispuesto en el anexo IIb para estos niveles.

**Anexo IIb****Implantación de la nueva organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la lengua Árabe**

2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
1ºCiclo Elemental 2º Ciclo Elemental	Nivel Básico 1	Nivel Básico 1	Nivel Básico 1
	Nivel Básico 2	Nivel Básico 2	Nivel Básico 2
		Nivel Básico 3	Nivel Básico 3
		Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico
3º Ciclo Elemental	Nivel Intermedio 1	Nivel Intermedio 1	Nivel Intermedio 1
		Nivel Intermedio 2	Nivel Intermedio 2
			Nivel Intermedio 3
Certificado de Ciclo Elemental			Certificado de Nivel Intermedio

**Anexo III**  
**NIVEL BÁSICO**  
**ÍNDICE**

<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN DEL NIVEL</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO</b>
<b>3</b>	<b>NIVELES DE COMPETENCIA</b>
<b>4</b>	<b>NIVEL BÁSICO 1 (NB1)</b>
4.1	OBJETIVOS GENERALES
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4.2.1	Comprensión oral
4.2.2	Expresión oral
4.2.3	Comprensión escrita
4.2.4	Expresión escrita
<b>5</b>	<b>CONTENIDOS GENERALES</b>
5.1	COMPETENCIAS GENERALES
5.2	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
5.2.1	Competencias lingüísticas
5.2.1.1	Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
5.2.1.2	Contenidos gramaticales por idiomas
5.2.1.3	Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
5.2.2	Competencia sociolingüística
5.2.2.1	Contenidos sociolingüísticos
5.2.2.2	Contenidos socioculturales
5.2.3	Competencias pragmáticas
5.2.3.1	Contenidos funcionales
5.2.3.2	Contenidos discursivos
5.2.3.2.1	Coherencia textual
5.2.3.2.2	Cohesión textual
5.2.3.2.3	Contenidos discursivos por idiomas
5.2.3.3	Textos
5.2.3.3.1	Textos orales
5.2.3.3.2	Textos escritos
5.2.4	Competencias estratégicas
5.2.4.1	El entrenamiento estratégico en el aula
5.2.4.2	Estrategias de aprendizaje y comunicación
5.2.4.2.1	Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje
5.2.4.2.2	Estrategias de comprensión oral y escrita
5.2.4.2.3	Estrategias de expresión oral y escrita
5.2.4.2.4	Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
5.2.4.2.5	Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación
5.2.4.2.6	Estrategias de motivación
<b>6</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
6.1	DOCENCIA Y APRENDIZAJE
6.1.1	Lengua vehicular
6.1.2	Competencias
6.1.3	Enfoque metodológico



- 6.1.4 Tratamiento del error
- 6.1.5 Papel del profesor y del alumno
  - 6.1.5.1 El papel del profesor
  - 6.1.5.2 El papel del alumno
- 6.1.6 Materiales didácticos
- 6.2 ACTITUDES
  - 6.2.1 Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
  - 6.2.2 Actitudes que favorecen el aprendizaje
- 7 EVALUACIÓN**
  - 7.1 OBJETO Y ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
  - 7.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
  - 7.3 EVALUACIÓN FORMATIVA
  - 7.4 EVALUACIÓN SUMATIVA
- 8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
  - 8.1 COMPRENSIÓN ORAL
  - 8.2 EXPRESIÓN ORAL
  - 8.3 COMPRENSIÓN ESCRITA
  - 8.4 EXPRESIÓN ESCRITA
- 9 NIVEL BÁSICO 2 (NB2)**
  - 9.1 OBJETIVOS GENERALES
  - 9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
    - 9.2.1 Comprensión oral
    - 9.2.2 Expresión oral
    - 9.2.3 Comprensión escrita
    - 9.2.4 Expresión escrita
- 10 CONTENIDOS GENERALES**
  - 10.1 COMPETENCIAS GENERALES
  - 10.2 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
    - 10.2.1 Competencias lingüísticas
      - 10.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
      - 10.2.1.2 Contenidos gramaticales por idiomas
      - 10.2.1.3 Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
    - 10.2.2 Competencia sociolingüística
      - 10.2.2.1 Contenidos sociolingüísticos
      - 10.2.2.2 Contenidos socioculturales.
    - 10.2.3 Competencias pragmáticas
      - 10.2.3.1 Contenidos funcionales
      - 10.2.3.2 Contenidos discursivos
        - 10.2.3.2.1 Coherencia textual
        - 10.2.3.2.2 Cohesión textual
      - 10.2.3.3 Contenidos discursivos por idiomas
      - 10.2.3.4 Textos
        - 10.2.3.4.1 Textos orales
        - 10.2.3.4.2 Textos escritos
    - 10.2.4 Competencias estratégicas
      - 10.2.4.1 El entrenamiento estratégico en el aula

- 10.2.4.2 Estrategias de aprendizaje y comunicación
- 10.2.4.2.1 Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje
- 10.2.4.2.2 Estrategias de comprensión oral y escrita
- 10.2.4.2.3 Estrategias de expresión oral y escrita
- 10.2.4.2.4 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
- 10.2.4.2.5 Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación
- 10.2.4.2.6 Estrategias de motivación

## **11 METODOLOGÍA**

### **11.1 DOCENCIA Y APRENDIZAJE**

- 11.1.1 Lengua vehicular
- 11.1.2 Competencias
- 11.1.3 Enfoque metodológico
- 11.1.4 Tratamiento del error
- 11.1.5 Papel del profesor y del alumno
- 11.1.5.1 El papel del profesor
- 11.1.5.2 El papel del alumno
- 11.1.6 Materiales didácticos

### **11.2 ACTITUDES**

- 11.2.1 Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
- 11.2.2 Actitudes que favorecen el aprendizaje

## **12 EVALUACIÓN**

- 12.1 OBJETO Y ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
- 12.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
- 12.3 EVALUACIÓN INICIAL
- 12.4 EVALUACIÓN FORMATIVA
- 12.5 EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN
- 12.6 PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS

## **13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 13.1 COMPRENSIÓN ORAL
- 13.2 EXPRESIÓN ORAL
- 13.3 COMPRENSIÓN ESCRITA
- 13.4 EXPRESIÓN ESCRITA

**Anexo III**  
**NIVEL BÁSICO**  
**ÍNDICE**

**1.- Nivel Básico: Definición del nivel.**

El Nivel Básico de estas enseñanzas tiene como referencia el nivel de competencia A2 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación".

La finalidad del Nivel Básico es capacitar a los alumnos para utilizar el idioma de manera sencilla, pero adecuada y eficaz, tanto en su forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas de contenido predecible sobre cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas, interactuando, comprendiendo y produciendo textos breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

**2.- Objetivos generales del Nivel Básico.**

Considerando que la lengua es una actividad humana, una conducta social y, por encima de todo, un instrumento de comunicación, la finalidad última de estas enseñanzas es capacitar a los alumnos que acceden a ellas para adquirir una competencia comunicativa adecuada que les permita participar activamente en las relaciones sociales propias de su entorno. Para ello, respondiendo directamente a la definición del nivel, resulta imprescindible establecer unos objetivos generales que los alumnos deberán alcanzar al concluir el Nivel Básico, con independencia del idioma objeto de estudio. Con este fin, durante el Nivel Básico, el alumno se capacitará para:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

A su vez, estos objetivos generales del Nivel Básico se concretarán en los objetivos de cada curso, con especial atención a los correspondientes al final del nivel.

**3.- Niveles de competencia.**

Con carácter general, el Nivel Básico consta de dos cursos: Nivel Básico 1 y Nivel Básico 2, en lo sucesivo, NB1 y NB2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NB1 y NB2 se corresponderán respectivamente a los niveles A2.1 y A2.2 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas:

aprendizaje, enseñanza, evaluación". En el caso de la lengua Árabe, con el objeto de alcanzar el mismo nivel de competencia, el NB1 general se impartirá en dos cursos, NB1 y NB2, como se representa en el siguiente esquema:

	CURSOS	
	General	ÁRABE
Nivel Básico	NB1	NB1
		NB2
	NB2	NB3

**4.- NIVEL BÁSICO 1 (NB1)**

**4.1.- Objetivos generales.**

La competencia comunicativa propia del primer curso del Nivel Básico tiene como referencia los niveles A1 y A2.1 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en situaciones de comunicación de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran la comunicativa:

- Competencia lingüística: Alcanzar un dominio limitado del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.), entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.
- Competencia sociolingüística: Hacer un uso apropiado de la lengua en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- Competencia pragmática: Hacer un uso funcional de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- Competencia estratégica: Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

**4.2.- Objetivos específicos.**

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

**4.2.1.- Comprensión oral.**

• Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves sobre los temas contemplados en el currículo, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

• Captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos y sobre temas conocidos, emitidos por medios audiovisuales y en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

**4.2.2.- Expresión oral**

• Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas

con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo de comunicación gestual.

- Participar en conversaciones breves relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el currículo, de forma muy sencilla y dirigida por el interlocutor, siempre que éste coopere, hablando despacio y con claridad, repitiendo o reformulando.

#### 4.2.3.- Comprensión escrita.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de textos breves en lengua estándar, sencillos y contextualizados, apoyándose en la información visual.

#### 4.2.4.- Expresión escrita.

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

- Escribir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elementales, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

### 5.- Contenidos generales.

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las tareas y actividades comunicativas que se propongan.

#### 5.1.- Competencias generales.

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad comunicativa de esa persona y se pueden considerar como aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial a partir de la experiencia personal de

cada individuo, lo que condiciona la forma en que éste interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados directa y exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

#### 5.2.- Competencias comunicativas

La competencia comunicativa es la capacidad para comunicarse y actuar de manera eficaz y adecuada en el ámbito de una determinada comunidad de habla. Esto requiere que la persona adquiera y desarrolle una serie de conocimientos y destrezas que incluyen tanto las competencias lingüísticas (léxica, semántica, gramatical, ortográfica, fonética, etc.) como aquellas competencias relacionadas con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la comunicación, con la pragmática de la lengua o con las estrategias válidas para todo acto comunicativo.

##### 5.2.1.- Competencias lingüísticas.

Las competencias lingüísticas incluyen los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas y sintácticas, así como aquellas otras dimensiones de la lengua entendida como un sistema que puede ser normalizado. Sin embargo, en el ámbito de la competencia comunicativa, la lengua existe para su uso, por lo que el conocimiento de sus normas no es un fin en sí mismo. Las competencias lingüísticas deben ser consideradas como una parte de un proceso mucho más amplio dentro del aprendizaje de la lengua para la comunicación.

Los contenidos que a continuación se detallan son elementos constituyentes de la norma lingüística y, como tales, deben integrarse en el proceso de aprendizaje de la lengua. No obstante, puesto que no son un fin en sí mismos, dentro de la perspectiva de una enseñanza orientada a la acción, estos contenidos deben estar en todo momento supeditados a su uso práctico, programándose en función de las actividades comunicativas en contexto. El alumno debe hacer un uso contextualizado e integrado de estos recursos lingüísticos, y no una reflexión metalingüística o un aprendizaje meramente formal de los mismos.

##### 5.2.1.1.- Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo).

Al concluir el Nivel Básico 1, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas

tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente curso. Con este fin se detallan los siguientes temas, que serán abordados en el Nivel Básico 1 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, toda vez que constituyen los ejes temáticos básicos que éste encontrará en las situaciones de comunicación más habituales. A aquellos elementos que, en el desglose de esta enumeración, se incluyan con carácter básico en la programación didáctica podrán sumarse, dentro del desarrollo de la programación de aula, los elementos que se estimen oportunos en atención a su relevancia para cada grupo específico de alumnos.

Al redactar la programación didáctica y proceder al desglose de estos contenidos léxico-semánticos, cada departamento tendrá presente que, en muchas instancias, la expresión listada en los enunciados corresponde más a una categoría que a un campo propiamente definido, por lo que será preciso extender la cobertura de la misma a las variedades más representativas para el ámbito de dicha categoría. Así, cuando se especifica "restaurante", se entenderá que, además de la mera expresión "pedir el menú" o "primer plato", el alumno se familiarizará con el repertorio básico para esa acción: la carta; la cuenta; una cerveza; una cuchara; el camarero; etc., así como expresiones propias de ese contexto, aun cuando puedan contemplarse en el ámbito funcional: ¡Que aproveche!; ¡la cuenta, por favor!, etc.

Algunos aspectos que podrían ser considerados como ligados a los contenidos léxico-semánticos deberán estar necesariamente inscritos en el sistema formal, al ser parte del desarrollo de los distintos exponentes lingüísticos. Tal es el caso de adverbios de frecuencia (siempre; nunca; a veces; etc.), preposiciones, marcadores de secuencia (primero; más tarde; al final; etc.), prefijos (in-suficiente; re-leer), sufijos (cart-ero; art-ista), verbos irregulares, combinaciones léxicas (vino tinto; a los X años; de pequeño; etc.), estructuras morfosintácticas (es importante + infinitivo; estar + gerundio; etc.), y otros elementos semejantes dentro del nivel conforme a cada idioma.

Dada la amplitud de los contenidos léxico-semánticos temáticos y su crecimiento exponencial a medida que se incrementa el nivel, el profesorado estimulará y propiciará el aprendizaje autónomo por parte del alumno para enriquecer su vocabulario pasivo y activo. Para ello, facilitará documentación específica de interés para el alumno, sugerirá técnicas de organización y estudio, y fomentará la contribución del alumno en los puntos temáticos de relevancia para el grupo.

Por consiguiente, todos los ámbitos temáticos y léxico-semánticos que a continuación se detallan serán presentados con la distribución temporal que cada departamento considere más oportuna para la consecución de los objetivos previstos para estas enseñanzas. Se procurará, a su vez, propiciar situaciones y tareas en las que el alumno tenga ocasión de abordar nuevamente estos contenidos, consolidando su aprendizaje e incorporándolos a su

repertorio activo de la lengua. Así mismo, estos contenidos podrán ser complementados y extendidos, si se estima adecuado, conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula.

### 1. Identificación personal

- Datos personales: Nombre; apellidos; estado civil; nacionalidad; etc.
- Profesión: Médico; profesor; panadero; etc.
- Nacionalidades: Francés; alemán; etc.
- Regiones; países; continentes: Alemania; Inglaterra; etc.
- Números: cardinales y ordinales.
- Tiempo: Horas. Partes del día. Meses. Años. Estaciones.
- Abecedario.
- Colores.
- Aspecto físico de la persona: Alto; rubio; etc.
- Carácter de la persona: Simpático; bueno; etc.
- Ropa: prendas habituales: Camisa; pantalón; zapatos; etc.

### 2. Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: habitaciones principales: Salón; dormitorio; cocina; etc.
- Hogar: mobiliario común: Silla; mesa; cama; etc.
- Hogar: objetos comunes: Televisor; vaso; plato; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Calle; banco; restaurante; etc.

### 3. Vida cotidiana y personal

- Hábitos cotidianos: Levantarse; ducharse; vestirse; desayunar; etc.
- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Nací en X; trabajo para/en X; etc.

### 4. Tiempo libre y ocio

- Períodos: Vacaciones; fines de semana; etc.
- Aficiones/intereses: Cine; TV; lectura; deporte; etc.
- Actividades de ocio: Practicar un deporte; ir al cine; etc.
- Deportes: Fútbol; tenis; etc.
- Lugares: Playa; etc.

### 5. Viajes y transportes

- Países: ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma.
- Alojamiento: Hotel; habitación; etc.
- Transporte: Avión; taxi; tren; etc.
- Objetos para el viaje: Maleta; pasaporte; cámara de fotos; etc.

### 6. Relaciones humanas y sociales

- Familia: Madre; hermanos; etc.
- Relaciones: Amigo; compañero; etc.

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones y despedidas.

- Acciones: Saludar; llamar; etc.

### 7. Salud y cuidado físico

- Afecciones menores: Estar enfermo; me duele (la cabeza/etc.); etc.

- Entornos: Hospital; farmacia; etc.

- Profesiones: Médico; etc.

- El cuerpo humano. Partes principales: Cabeza; piernas; brazos; etc.

### 8. Educación

- Personas: Profesor; alumno; etc.

- Objetos: Libro; cuaderno; lápiz; etc.

- Momentos: Clase; descanso; etc.

- Entornos: Escuela; instituto; universidad; etc.

- Tareas: Actividades; exámenes; etc.

- Acciones: Repasar; aprobar; etc.

### 9. Compras y actividades comerciales

- Entornos generales: Supermercado; tienda; etc.

- Entornos específicos: Cafetería; carnicería; panadería; etc.

- Precios, pesos y medidas: Un kilo; un litro; etc.

- Personas: Dependiente; cliente; etc.

- Acciones: Comprar; pedir; etc.

- Objetos: Ticket; factura; etc.

### 10. Alimentación: Comidas y bebidas

- Comidas del día: Desayuno; comida; cena; etc.

- Ingredientes y alimentos habituales:

- o Verduras: Patata; etc.

- o Frutas: Manzana; etc.

- o Carnes: Pollo; etc.

- o Pescados: Sardina; etc.

- Bebidas: Agua; leche; etc.

- Fórmulas: ¡Chin-chin!; etc.

### 11. Bienes y servicios

- Restaurante y cafetería:

- o Acciones: Pedir la cuenta; etc.

- o Objetos: Ticket; etc.

- Información turística:

- o Acciones: Pedir información/mapas; etc.

- o Objetos: Mapa; etc.

### 12. Lengua y comunicación

- Idiomas: europeos o relevantes en el entorno del idioma.

- Dificultades: Equivocarse; etc.

- Acciones: Deletrear; repetir; etc.

- Objetos: Diccionario; libro; etc.

### 13. Condiciones climatológicas

- Estados: Calor; frío; etc.

### 14. Ciencia y tecnología

- Telefonía:

- o Objetos: Teléfono; móvil; etc.

- o Fórmulas: ¿Diga?; etc.

- Internet

- o Objetos y conceptos: Página web; ordenador; etc.

- o Comunicación: Correo electrónico; etc.

#### 5.2.1.2.- Contenidos gramaticales por idiomas.

Como se ha expuesto inicialmente, el enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales responde a una consideración de la lengua como sistema, a la par que como instrumento de comunicación. El aprendizaje de la lengua no puede ceñirse a un mero conocimiento de los contenidos gramaticales, centrado en las reglas de construcción y en la reflexión metalingüística, sino que debe necesariamente integrarse de forma contextualizada, conforme a las necesidades de unos actos comunicativos significativos para el alumno que, por lo tanto, estimulen su voluntad para incorporar y hacer un uso práctico de estos contenidos.

En el Nivel Básico, y más especialmente en su primera etapa, la presentación de los contenidos gramaticales debe estar absolutamente supeditada a las necesidades comunicativas del alumno, marcando éstas la distribución y el grado de desarrollo de estos contenidos lingüísticos. Por todo ello, a la hora de abordar los contenidos gramaticales en el aula, el docente deberá prestar especial atención para integrarlos en las tareas y actividades comunicativas que dan forma al proceso de aprendizaje de la lengua y minimizar la reflexión metalingüística, en la que prevalecerá la claridad y la efectividad.

Los contenidos gramaticales que a continuación se presentan, organizados por idiomas, han sido seleccionados conforme a los criterios que se relacionan a continuación, que deberán ser tenidos en consideración de forma semejante en el desarrollo de las correspondientes programaciones didácticas:

- Actualidad: el estado actual de la lengua y sus usos, frente a estados históricos superados, aunque sean muy recientes.

- Descripción: el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo en que la normativa establece que deberían usarla.

- Frecuencia: fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos, frente a una selección exhaustiva, o bien de una selección que diera prioridad a particularismos y excepciones.

- Relevancia comunicativa: valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión, frente a una descripción exhaustiva de los valores y usos de las distintas formas de expresión.

- Información para el destinatario: otros fenómenos adicionales a los que ofrecen las gramáticas descriptivas o normativas para hablantes nativos, y que se desprenden de las necesidades (comunicativas o cognitivas) del alumno.

Los recursos lingüísticos que a continuación se recogen serán presentados con un grado de extensión y una distribución temporal conforme a las actividades comunicativas que las correspondientes programaciones didácticas planifiquen para la consecución de los objetivos previstos en este currículo.

### ALEMÁN

#### Oración

- Concordancias básicas.
- Orden de los elementos.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: Wo; was (W-Frage, Ja/Nein-Frage).
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Elipsis de elementos.

#### Nombres y adjetivos

- Género, número, caso (nominativo, acusativo, dativo) y gradación de nombres y adjetivos.
- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivos: -chen; -lein; etc.
- Posición en la oración.
- Concordancia entre nombre y adyacentes.
- Adjetivos numerales, cardinales y ordinales hasta décimo.

#### Determinantes

- Los artículos: formas, posición y concordancia con el nombre.
- Usos más comunes y omisión con nombres propios y comunes.
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales: Mein Buch; etc.
- Indefinidos de uso frecuente: Einige; viele; etc.
- Interrogativos y exclamativos de uso frecuente.

#### Pronombres

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y usos más frecuentes.
- Du/Sie: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos: Den finde ich toll; ich habe eins/keins; etc. Formas y usos deícticos.

#### Verbos

- Uso del presente y pretérito perfecto de indicativo para las funciones que se trabajan.
- Formas y uso de haben y sein en pretérito simple y como auxiliares del pretérito perfecto: Ich habe gemacht; ich bin gegangen; etc.

- Formas y uso de los verbos modales en el presente de indicativo.

- Verbos con prefijos separables e inseparables: Ich verstehe; ich stehe auf; etc.

- Uso del imperativo para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes.

- Formas de los verbos regulares.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Posición de los elementos en la oración.
- Forma negativa del verbo.

#### Adverbios

- Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo: Hier; gestern; oft; viel, etc.
- Expresiones de afirmación y negación: Ja; nein; doch; auch; etc.
- Gradación básica del adverbio: Sehr/ziemlich teuer; etc.
- Distinción viel/sehr.

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso: Am Dienstag; um 8 Uhr; zu; bei; in; an; auf; etc.
- Contracciones de preposición y artículo: Ins; zum; etc.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Und; aber; oder; etc.

### ÁRABE

#### Oración

- Concordancias básicas (sujeto, verbo, atributo).
- Orden de los elementos.
- Oraciones declarativas, nominales y verbales. Afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas más frecuentes.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Relaciones temporales de anterioridad y posterioridad.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Elipsis de elementos.

#### Nombres y adjetivos

- Formación del género y número: uso general; con y sin oposición; con distinta raíz.
- Concordancia.
- Número: singular, dual y plural.
- Caso: Nominativo, acusativo, genitivo. Expresión de la posesión.
- Gradación de las cualidades.
- Numerales: cardinales y ordinales (introducción general).
- Formación de palabras: los gentilicios.

#### Determinantes

- Los artículos: formas, posición y concordancia con el nombre.

- El artículo determinado invariable.
- Formas y usos en relación con el espacio.
- Determinación e indeterminación.
- Indefinidos de uso frecuente.

#### **Pronombres**

• Pronombres personales independientes y enclíticos.  
Formas y usos más frecuentes.

• Caso: nominativo, acusativo, genitivo. Expresión de la posesión.

• Formas pronominales más frecuentes de pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.

#### **Verbos**

• Uso del presente, pasado y futuro para las funciones que se trabajan.

• Uso del imperativo para las funciones que se trabajan.

Casos más frecuentes.

- Posición de los elementos en la oración.
- Forma negativa del verbo.

#### **Adverbios**

• Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo.

- Expresiones de afirmación y negación.
- Gradación básica del adverbio.
- Posición del adverbio en la oración.

#### **Enlaces**

• Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.

• Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan.

### **ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS**

#### **Oración**

- Concordancias básicas (sujeto, verbo, atributo).
- Oración simple y oración compuesta.
- Orden de los elementos.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales con hay, hace y con verbos meteorológicos.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes: Y; o; pero; etc.
- Subordinación con indicativo e infinitivo.
- Elipsis de elementos.

#### **Nombres y adjetivos**

- Género, número de nombres y adjetivos.
- Clases y grados de los adjetivos: Muy interesante; interesantísimo; etc.

• Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes: La mano; el mapa; el problema; el día – muy/mucho/-ísimo; etc.

• Nombres colectivos: La mayoría; la gente; etc.

• Posición en la oración.

• Concordancia entre nombre y adyacentes.

• Adjetivos numerales, cardinales de dos dígitos y ordinales hasta décimo.

#### **Determinantes**

• Los artículos determinados e indeterminados: formas, posición y concordancia con el nombre.

• Usos más comunes y omisión.

• Demostrativos: formas y usos generales: este; aquella; etc.

• Posesivos: formas y usos generales: Mi; nuestra; etc.

• Indefinidos de uso frecuente: Mucho; poco; bastante; algún; etc.

• Interrogativos y exclamativos de uso frecuente: ¿Qué?; ¿Cuántos?; etc.

#### **Pronombres**

• Pronombres personales (sujeto, complemento directo, complemento indirecto). Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición.

• Tú/Usted: contraste y concordancia verbal.

• Valores de se.

• Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, impersonales, relativos. Formas y usos más frecuentes: Esto; mío; alguien; etc.

#### **Verbos**

• Uso del presente y pretérito perfecto de indicativo para las funciones que se trabajan.

• Formas de los verbos regulares.

• Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.

• Forma y uso del imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural.

• Perífrasis verbales de uso más frecuente: Ir a; tener que; hay que + infinitivo; estar + gerundio; etc.

• Formas no personales del verbo (infinitivo, gerundio y participio).

• Contraste entre ser/estar (usos básicos) y hay/está(n).

• Verbos pronominales.

• Verbos predicativos (gustar), copulativos y auxiliares.

• Posición de los elementos en la oración.

• Forma negativa del verbo.

#### **Adverbios y locuciones adverbiales**

• Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo: Aquí; ahora; mucho; bien; etc.



- Expresiones de afirmación y negación: Sí; no; también; tampoco;; etc.

- Gradación básica del adverbio: Muy cerca; más atrás; etc.

- Distinción entre muy/mucho.

- Posición del adverbio en la oración.

- Adverbios acabados en –mente.

- Interrogativos y relativos (dónde; cuándo; cómo).

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso: Detrás; al lado de; etc.

- Contracciones al y del.

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Y; o; pero; porque; por eso; si; etc.

### FRANCÉS

#### Oración

- Concordancias básicas y algunos casos especiales más frecuentes: On; être y el participio pasado.

- Orden de los elementos.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas: Non; ne...pas; plus; jamais; rien; personne; etc.

- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas : Est-ce que; quel; qui; où; comment; quand; pour-quoi; etc.

- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.

- Oraciones imperativas.

- Oraciones impersonales: Il est deux heures; il faut du pain; il y a; etc.

- Coordinación con los enlaces más frecuentes.

- Elipsis de elementos: Pas du tout; désolé!; etc.

#### Nombres y adjetivos

- Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos.

- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.

- Posición en la oración.

- Concordancia entre nombre y adyacentes.

- Adjetivos numerales, cardinales y ordinales.

#### Determinantes

- Los artículos determinados, indeterminados, partitivos: formas, posición y concordancia con el nombre.

- Usos más comunes y omisión.

- Demostrativos: formas y usos generales: Ce; cette; etc.

- Posesivos: formas y usos generales: Mon; notre; etc.

- Indefinidos de uso frecuente: Tout; quelques; chaque; etc.

- Interrogativos y exclamativos de uso frecuente: Quel; quelle; etc.

#### Pronombres

- Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición.

- En como sustituto de cantidades.

- Y como sustituto de complemento circunstancial de lugar.

- Formas impersonales: C'est; il y a; etc.

- Pronombres indefinidos y relativos: Qui; que; où. Formas y usos más frecuentes.

#### Verbos

- Uso del presente, pretérito perfecto e imperfecto de indicativo para las funciones que se trabajan.

- Uso del imperativo y del condicional para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes.

- Formas de los verbos regulares.

- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.

- Perífrasis verbales: Je vais partir demain; il vient de sortir; etc.

- Verbos pronominales.

- Verbos modales.

- Posición de los elementos en la oración.

- Forma negativa del verbo.

#### Adverbios

- Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo: Ici; là; après; déjà; beaucoup; peu; très; bien; etc.

- Expresiones de afirmación y negación : Oui; si; non; moi aussi; etc.

- Gradación básica del adverbio: Plus vite; etc.

- Posición del adverbio en la oración.

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso: À Paris; en France; à côté de; etc.

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Et; ou; mais; si; parce que; quand; alors; etc.

### INGLÉS

#### Oración

- Concordancias básicas.

- Orden de los elementos.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.

- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas.

- Oraciones exclamativas: That's wonderful!; What a pity!;tc.

- Oraciones imperativas: Come here!; Don't go out!; etc.

- Coordinación con los enlaces más frecuentes: And; but; or; etc.

- Elipsis de elementos:...sorry?; ...ok! ; etc.

**Nombres y adjetivos**

- Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos.
- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.
- Posición en la oración.
- Concordancia entre nombre y adyacentes.
- Adjetivos numerales, cardinales y ordinales.

**Determinantes**

- Los artículos: formas, posición y concordancia con el nombre.
- Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos: formas y usos generales: This; that; these; those.
- Posesivos: formas y usos generales: Whose; my; your; his; her; etc.
- Indefinidos de uso frecuente: Some; any; much; many; etc.
- Interrogativos de uso frecuente: What; which.

**Pronombres**

- Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes, concordancia y posición: His; their; etc.
- Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, impersonales. Formas y usos más frecuentes: This; mine; everybody; etc.

**Verbos**

- Uso del presente simple y presente continuo, pasado simple y futuro simple de indicativo para las funciones que se trabajan. Iniciación al presente perfecto.
- Uso del imperativo y del condicional para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes.
- Formas de los verbos regulares.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Verbos modales: Can; will; etc.
- Formas impersonales del verbo be: There is/are.
- Posición de los elementos en la oración.
- Forma negativa del verbo.

**Adverbios**

- Expresiones frecuentes de lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo: There; slowly; early; much; many; more; always; every day; etc.
- Expresiones de afirmación y negación: Yes; no; etc.
- Gradación básica del adverbio: very.
- Posición el adverbio en la oración.

**Enlaces**

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso: At; next to; etc.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: And; but; so; because; when; etc.

**ITALIANO****Oración**

- Concordancias básicas.
- Orden de los elementos.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas: Che; cosa; quale; quanto; quando; dove; come; chi; perché; etc.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes: E; o; ma; etc.
- Elipsis de elementos.

**Nombres y adjetivos**

- Género, número y gradación de nombres y adjetivos.
- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.
- Posición en la oración.
- Concordancia entre nombre y adyacentes.
- Adjetivos numerales, cardinales y ordinales.

**Determinantes**

- Los artículos determinados e indeterminados: formas, posición y concordancia con el nombre.
- Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales.
- Indefinidos de uso frecuente: Tutto; poco; molto; tanto; troppo; alcuni; etc.
- Interrogativos y exclamativos de uso frecuente.

**Pronombres**

- Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición.
- Oposición tu/lei.
- Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, impersonales, relativos. Formas y usos más frecuentes.
- Partículas ci y ne: introducción.

**Verbos**

- Uso del presente y pretérito perfecto de indicativo para las funciones que se trabajan.
- Futuro con expresión de tiempo + presente.
- Uso del imperativo y del condicional para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes.
- Formas de los verbos regulares.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Perífrasis verbales.
- Verbos pronominales.

- Verbos modales.
- Posición de los elementos en la oración.
- Forma negativa del verbo.

#### Adverbios

- Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo.
- Expresiones de afirmación y negación: Sì; no/non; certo; etc.
- Gradación básica del adverbio: Più tardi; etc.
- Posición el adverbio en la oración.

#### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: E; ma; o; perché; però; allora; etc.

#### 5.2.1.3.- Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma. El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

- El abecedario. Deletrear.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Signos de puntuación y signos auxiliares.
- Presentación, reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Presentación de la correspondencia entre fonemas y letras.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

#### 5.2.2.- Competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel.

La competencia sociolingüística, junto con la lingüística, la pragmática y la estratégica, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

#### 5.2.2.1.- Contenidos sociolingüísticos

• Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

o Saludos: Buenos días; Hola; etc.

o Formas de tratamientos: Usted/tú; Señora Luisa; Marisa; etc.

o Convenciones para el turno de palabras: dime; etc.

o Interjecciones y frases interjectivas: ¡Vale!; etc.

• Las normas de cortesía. Varían de una cultura a otra y son una fuente habitual de malentendidos.

o Cortesía "positiva": mostrar interés por el bienestar de una persona, expresar admiración, afecto o gratitud, etc.: ¿Qué tal?; ¡Qué bueno!; etc.

o Cortesía "negativa": evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.: Perdón; sí, pero...; etc.

• Las diferencias de registro y los acentos. En el nivel inicial, el registro apropiado a un aprendizaje temprano de la lengua será un registro relativamente neutro. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse estrictamente al uso lingüístico que resulte rentable.

#### 5.2.2.2.- Contenidos socioculturales

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Básico, el alumno deberá tener un primer contacto con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se inicia el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, desarrollando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello en este Nivel Básico 1 se hará especial hincapié en la presentación de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Básico son los que a continuación se detallan. En el diseño de las programaciones didácticas de cada curso del Nivel Básico, los departamentos didácticos de los distintos idiomas determinarán la distribución de estos contenidos

conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

- Vida cotidiana

- o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos, etc.).

- o Comidas: horarios, gustos.

- o Actividades de ocio: lectura, deporte, cine, etc.

- o Días festivos: períodos vacacionales, fiestas, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Condiciones de vida

- o Hábitat: casa, ciudad, etc.

- o Servicios: transporte, restauración, tiendas, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Relaciones personales

- o Usos sociales: relaciones familiares, profesionales, etc.

- o Diferentes niveles de tratamiento.

- o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.

- o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación o clase social.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Valores, creencias y actitudes

- o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, etc.

- o Medios de comunicación social.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Lenguaje corporal

- o Distancia y contacto corporal.

- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto físico (apretones de manos, besos, etc.).

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Convenciones sociales

- o Convenciones y tabús relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Comportamiento ritual

- o Celebraciones y ceremonias más significativas.

- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

### 5.2.3.- Competencias pragmáticas

Dentro de los múltiples aspectos que dan forma a la competencia pragmática, entendida como la capacidad de

cada hablante para adecuar su discurso al contexto y lograr un fin determinado, en estas enseñanzas se prestará atención esencialmente a las dos áreas de contenidos más evidentes e inmediatas: la funcional y la discursiva.

#### 5.2.3.1.- Contenidos funcionales

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En este currículo del Nivel Básico 1, se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades más elementales del alumno. Competerá a los distintos departamentos determinar en sus programaciones didácticas la distribución temporal y los recursos lingüísticos que correspondan a estas funciones.

Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

- **Dar y pedir información (actos asertivos)**

- o Dar y pedir información para presentarse e intercambiar información personal: Me llamo Juan; ¿De dónde eres?; etc.

- o Dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, cantidades, horas, ocupaciones, o acerca de hábitos y situaciones de la vida diaria: Su coche es rojo; ¿vas a la piscina?; un café, por favor; etc.

o Hablar sobre pertenencias y relaciones: Tengo dos coches; es mi hermana; etc.

o Localizar y ubicar en el espacio: El cine está aquí; etc.

o Referirse a acciones habituales o del momento presente: Me levanto a las ocho; etc.

o Referirse a acciones y situaciones del pasado: Ayer fui al cine; etc.

o Referirse a planes y proyectos: Mañana vamos a la playa; etc.

o Confirmar la información: ¿Eres español? Sí, de Murcia; etc.

• **Expresar opiniones, actitudes y conocimientos (actos compromisivos)**

o Dar y pedir una opinión: ¿Te gusta? Sí, mucho; etc.

o Expresar acuerdo y desacuerdo: Estoy de acuerdo; etc.

o Valorar hechos: Muy bien; etc.

o Argumentar: Me voy a la cama... estoy cansado; etc.

o Expresar seguridad e inseguridad: Es así; no lo sé; creo que es su casa; etc.

o Expresar interés, sorpresa, alegría, pena: ¡Genial!; ¡Qué bonito!; etc.

o Expresar posibilidad: Puedo venir mañana; etc.

o Expresar y preguntar conocimiento y desconocimiento: No lo sé; ¿Conoces a Juan?; etc.

o Expresar obligación y necesidad: Tienes que venir todos los días; etc.

• **Expresar gustos, deseos y sentimientos (actos expresivos)**

o Expresar gustos e intereses: Me gusta el cine; etc.

o Expresar y preguntar por preferencias: ¿Té o café?; etc.

o Expresar y preguntar por deseos, planes e intenciones: Quiero una cámara de fotos; ¿Qué haces este fin de semana?; etc.

o Expresar en términos sencillos sobre estados de ánimo y sensaciones físicas (bienestar o malestar, frío o calor, hambre o sed, sueño, cansancio, etc.): Quiero comer; estoy muy cansado; etc.

• **Relacionarse con otros (actos fálicos y solidarios)**

o Dirigirse a alguien: ¡Perdón...!; etc.

o Saludar a alguien: ¡Hola!; etc.

o Presentar(se) a alguien: Me llamo Luisa; etc.

o Despedirse de alguien: ¡Adiós!; etc.

o Invitar a alguien: ¿Un café?; etc.

o Disculparse y aceptar disculpas: ¡Perdón! etc.

o Agradecer y responder a un agradecimiento: Muchas gracias; etc.

o Felicitar y expresar aprobación: ¡Feliz cumpleaños!; ¡Muy bien!; etc.

o Reaccionar y cooperar en la interacción: Sí, sí...; bien...; etc.

• **Influir en los otros (actos directivos)**

o Dar una orden: ¡Silencio!; etc.

o Pedir objetos: La cuenta, por favor; etc.

o Dar y pedir permiso: Puedes entrar; ¿Puedo hablar?; etc.

o Proponer una acción, ofrecer e invitar: ¿Vamos al cine?; ¿Te vienes con nosotros?; etc.

o Aceptar y rechazar una invitación o propuesta: Vale; imposible; etc.

o Expresar disculpa: Perdón; etc.

o Expresar excusas: No puedo; estoy muy ocupado; etc.

5.2.3.2.- Contenidos discursivos

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

5.2.3.2.1.- Coherencia textual

• Coherencia interna de las ideas para que la información resulte racional.

• Desarrollo suficiente y relevante de las ideas.

• Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

5.2.3.2.2.- Cohesión textual

• Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos:

o Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

o Utilizar los pronombres con referente claro.

o Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.

o Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

• Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

• Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).

• Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

### 5.2.3.2.3.- Contenidos discursivos por idiomas

#### ALEMÁN

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: Entschuldigung..., bitte..., schau mal..., gut..., ja, ja..., ja bitte...; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Dann; erst; danach; dort; etc.

- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

- Marcas de discurso formal e informal: Entschuldigung; bitte; danke; Ich hätte gern, könnten Sie; denn; doch; mal; etc. Cortesía: tratamiento de du/Sie.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Conectores discursivos más frecuentes: Und; aber; oder; etc.

- Puntuación discursiva elemental.

- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso de los pronombres con referente claro.

- Uso de los artículos.

- Elipsis de los elementos conocidos: Was möchtest du trinken?; Einen kaffee; etc.

#### ÁRABE

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: ... عفوا

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: ... هناك، ثم

- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Conectores discursivos más frecuentes: ...؛ ولكن؛ و؛ او

- Puntuación discursiva elemental.

- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso de los pronombres con referente claro.

- Uso de los artículos.

- Elipsis de los elementos conocidos: ...أعيش في باريس، - اذن انت قادمة؟ - غدا وانت؟ في اثنبيلية

#### ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: Perdón,...; por favor,...; mira,...; bueno,...; sí, sí,...; ¡diga!; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Entonces; primero; después; allí; etc.

- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

- Marcas de discurso formal e informal. Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Conectores discursivos más frecuentes: Y; porque; para; como; pero; etc.

- Puntuación discursiva elemental.

- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso de los pronombres con referente claro.

- Uso de los artículos.

- Elipsis de los elementos conocidos: ¿Cuándo vienes? – Mañana – Yo también voy; etc.

#### FRANCÉS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: Pardon; excusez-moi; eh bien, moi; allô; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Alors; d'abord; après; là-bas; etc.

- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

- Marcas de discurso formal e informal: Tu/vous. organización de la frase interrogativa; uso del condicional: J'aimerais; pourriez-vous; etc.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Conectores discursivos más frecuentes: Et; parce que; mais; pour; quand; etc.

- Puntuación discursiva elemental.

- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso de los pronombres con referente claro.

- Uso de los artículos.

- Elipsis de los elementos conocidos: Tu viens quand? – Demain; etc.

#### INGLÉS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: Excuse me; hello!; please; you know; ok; right; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Here; there; now; then; etc.

- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Conectores discursivos más frecuentes: And; but; or; because; etc.

- Puntuación discursiva elemental.

- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso de los artículos.
- Elipsis de los elementos conocidos: When are you coming? – Tomorrow; I live in Paris, and you? – In Seville; etc.

### ITALIANO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono: Senti; scusi; per piacere; beh!; pronto?; etc.
- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Allora; prima; dopo; là; etc.
- Recursos usuales de saludos, despedida e interés en los mensajes orales y escritos.
- Marcas de discurso formal e informal. Cortesía: tratamiento.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Conectores discursivos más frecuentes: E; ma; anche; etc
- Puntuación discursiva elemental.
- Concordancia elemental de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso de los artículos.
- Elipsis de los elementos conocidos: Quando arrivi? - Domani sera; etc.

#### 5.2.3.3.- Textos

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a “cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso” (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).

En este primer curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con aspectos habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinada por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

#### 5.2.3.3.1.- Textos orales

##### En interacción:

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.

- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).

- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

##### Comprensión como oyente:

###### Presencial

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

- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones, sin distorsiones y pronunciados con claridad.

- Avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.

- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.

- Canciones grabadas.

- Textos publicitarios con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

##### Producción:

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

#### 5.2.3.3.2.- Textos escritos

##### Interacción:

- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal.

- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

- Mensajes con frases tópicas para situaciones frecuentes.

##### Comprensión:

- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.).

- Señales y letreros usuales contextualizados.

- Guías y listas (de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, etc.).

- Direcciones, membretes y tarjetas de visita.

- Formularios usuales (para datos personales).

- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

- Folletos (comerciales, turísticos, etc.).

- Instrucciones y normas básicas.

- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.

- Letras de canciones y poemas sencillos.

- Relatos cortos (graduados para el nivel).

##### Producción:

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas sencillos.

- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).

#### 5.2.4.- Competencias estratégicas

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje. Estas estrategias permiten al alumno mantener la comunicación en lugar de abandonarla ante dificultades imprevistas, proporcionándole así un mayor contacto con la lengua objeto de estudio y más ocasiones de práctica y aprendizaje.

Por todo ello, es preciso empezar a ser consciente en este Nivel Básico de la importancia que tiene este aspecto a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumnado, especialmente durante una fase inicial de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se han de sentar unas bases sólidas sobre las que se podrán desarrollar las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptarlas a las necesidades concretas. Este fin se alcanzará por medio de actividades específicas que fomenten la reflexión y actuaciones concretas en este sentido, o integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

##### 5.2.4.1.- El entrenamiento estratégico en el aula

La finalidad de todas las estrategias anteriormente presentadas es la mejora del aprendizaje, favoreciendo que el alumno asuma un papel activo en este proceso y desarrolle progresivamente una mayor autonomía. Para

ello, el alumno deberá estar familiarizado con todo el rango de estrategias de forma tal que en cada momento pueda hacer uso de aquéllas que mejor respondan a la meta comunicativa y a su carácter personal, adquiriendo un control de las mismas que le permita transferir el uso de éstas a nuevas situaciones comunicativas. El nivel de desarrollo de la competencia estratégica estará sujeto a la realidad de cada grupo de alumnos, por lo que será necesario instruir a los alumnos en el uso de aquellas estrategias que mejor respondan a sus necesidades. La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.
- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Dadas las limitaciones propias de esta etapa, la atención en este nivel se centrará con mayor detalle en los dos primeros puntos.

##### 5.2.4.2.- Estrategias de aprendizaje y comunicación

Dado que cada situación de aprendizaje de una lengua es única, tanto por el contenido de la tarea u objetivo comunicativo como por el carácter personal de cada alumno, y que una parte considerable de ese proceso de aprendizaje se realiza de forma individual o fuera del ámbito académico, resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente. Las estrategias para el aprendizaje y la comunicación que a continuación se enumeran no deben tener un carácter impositivo, sino ser consideradas como un repertorio amplio a partir del cual cada alumno asuma e incorpore aquéllas más válidas para la tarea propuesta o su percepción y actitud ante el aprendizaje. El alumno deberá, por tanto, adoptar una actitud consciente y activa ante el aprendizaje, controlando este proceso y asumiendo su responsabilidad en el mismo.

A continuación se enumera una serie de estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

##### 5.2.4.2.1.- Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua y contrastarlos con los de otros alumnos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.



- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.

- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.

- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.

- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.

- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: "Portfolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

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

##### Estrategias de planificación

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, contexto, interlocutores, etc.).

- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.

- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.

- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

##### Estrategias de uso de la lengua

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.

- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.

- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.

- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.

- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.

- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.

- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.

##### Estrategias de control y reparación

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

- Indicar lo que no se entiende.

- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

#### 5.2.4.2.3.- Estrategias de expresión oral y escrita

##### Estrategias de planificación

- Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

- Prever lo que se necesita aprender o tener disponible para transmitir el mensaje.

- Buscar modelos.

- Preparar los intercambios.

- Memorizar frases corrientes.

- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

##### Estrategias de uso de la lengua

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.

- Observar y seguir modelos.

- Utilizar frases memorizadas.

- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos, etc.

- Asumir riesgos en el empleo de la lengua: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar, etc.

- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

##### Estrategias de control y reparación

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.

- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para, después, verificar con ayuda externa la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos.

- Corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

#### 5.2.4.2.4.- Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

##### Estrategias de pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.

- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.

- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.

- Practicar, por diferentes medios, los sonidos nuevos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos.

• Entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

#### Estrategias de entonación

• Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.

• Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, en simulaciones reales o de forma lúdica.

• Comparar con la propia lengua u otras conocidas.

#### Estrategias de relación entre el código oral y el escrito.

##### Escritura-lectura

• Asociar sonido-grafía-referente.

• Reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original, etc.).

• Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.

• Contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas.

• Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia.

• Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

#### 5.2.4.2.5.- Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación

• Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

• Controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación.

• Conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

• Aplicar estos criterios para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros.

• Hacer uso de esta autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses.

• Comprobar los progresos en la comunicación.

• Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

#### 5.2.4.2.6.- Estrategias de motivación

• Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

• Manifestar las motivaciones propias para aprender la lengua.

• Manifestar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada.

• Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

• Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua.

• Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

• Atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.

• Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

• Tener afán de superación y poner los medios para ello.

• Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

## 6.- Metodología

### 6.1.- Docencia y aprendizaje

Los objetivos establecidos en este currículo se encaminan al uso efectivo y significativo de la lengua y, en consecuencia, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado como un usuario de la lengua objeto de estudio. El proceso de enseñanza y aprendizaje partirá de los intereses y necesidades del alumno, se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así la autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de una lengua. Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana y, en consecuencia, los textos, medios y materiales utilizados serán tan cercanos como sea posible a aquéllos a los que los alumnos puedan acceder en una experiencia directa y real con el idioma que están aprendiendo. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

#### 6.1.1.- Lengua vehicular

Para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular la respuesta natural en la lengua objeto de estudio, ésta será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada en la lengua meta.

#### 6.1.2.- Competencias

Teniendo en cuenta que la meta es el desarrollo y adquisición de una competencia comunicativa por parte del alumno que le permita producir y comprender textos adecuados a las diversas situaciones sociales posibles de comunicación, éste desarrollará a un mismo tiempo las diversas competencias que se inscriben en la competencia comunicativa:

• Competencia lingüística, centrada en el conocimiento y la habilidad de utilizar los distintos elementos del código lingüístico (gramática, léxico, pronunciación, ortografía, etc.) para comprender y expresarse, y considerada como un medio para la comunicación y no como una meta en sí misma.

- Competencia sociolingüística, promotora del conocimiento de aspectos tales como las convenciones de la lengua, el registro, las variedades de acento y las referencias culturales en general. Este último aspecto complementa a los anteriores en tanto que, aun cuando podamos presumir que los alumnos adultos poseen ya un conocimiento general del mundo, el desarrollo de las habilidades socioculturales requiere un conocimiento específico de la cultura asociada con el idioma objeto de estudio que éstos pueden no tener y que es preciso que adquieran de manera integrada con los distintos tipos de competencias comunicativas.

- Competencia pragmática, referida a la capacidad de adecuarse a la situación comunicativa y encaminada a relacionar los contenidos lingüísticos, el contexto y los usuarios, capacitando al alumno para aprender a cooperar efectivamente en la comunicación, a reaccionar de manera natural y a controlar su discurso, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza del tema, los interlocutores y sus intenciones comunicativas y el contexto en el que tiene lugar la situación comunicativa en cuestión.

- Competencia estratégica, referida a la capacidad de emplear diversos recursos, verbales y no verbales, para mejorar la comunicación. Para ello, el docente propiciará un entrenamiento estratégico en el aula que se fundamente en el carácter del alumno (creencias, actitudes, necesidades, intereses, etc.), que se integre en el proceso de aprendizaje (actividades, tareas, etc.), y que favorezca por parte del alumno la aplicación de estos recursos a otras situaciones y contextos comunicativos.

El alumno desarrollará y adquirirá estas competencias en el contexto de situaciones comunicativas que requieran un uso esencialmente práctico. Con este propósito, el aprendizaje se basará en tareas en las cuales los contenidos puntuales serán un medio para alcanzar un fin: la adquisición de la habilidad necesaria para utilizarlos de manera eficiente en una situación real de comunicación. Por tanto, partiendo del texto como la menor unidad significativa con autonomía comunicativa, el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá ir asociado a textos (sean de carácter oral o escrito) y tareas, integrando así todas las competencias y destrezas comunicativas.

Las tareas mencionadas podrán ser de interacción, expresión, comprensión o mediación, y se diseñarán en función de los objetivos específicos que se pretenda alcanzar. Consecuentemente, serán estos objetivos los que determinen el momento preciso de su desarrollo y su encuadre en el conjunto de la programación didáctica, y también las características concretas de las tareas, tales como los materiales utilizados, los contenidos de distinto tipo y las actividades concretas a desarrollar, los patrones de interacción entre el alumnado, la organización del aula y la distribución temporal de las distintas fases. Así mismo, el profesor deberá orientar al alumno sobre cómo ha de complementar el trabajo hecho en el aula con la práctica individual y autónoma que favorezca una mejor asimilación y consolidación de los contenidos en cuestión.

### 6.1.3.- Enfoque metodológico

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, los distintos objetivos y contenidos presentados en los diferentes apartados de este currículo se integrarán de forma coherente y significativa, conforme a una finalidad comunicativa explícita, en unidades programadas a tal efecto atendiendo a las necesidades del alumno. Así, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado, el profesorado hará uso del enfoque metodológico más efectivo para el adecuado logro de los objetivos previstos en el currículo. En este sentido, de entre los diversos enfoques metodológicos que pueden aplicarse en este proceso de enseñanza-aprendizaje, el enfoque por tareas facilita la negociación con el alumno de aquellas situaciones de uso de la lengua que resulten válidas en su experiencia personal y que, mediante una práctica simulada en el ámbito académico, le permitan adquirir las competencias comunicativas precisas para la ejecución de la tarea de una forma efectiva y trasladar posteriormente éstas a situaciones reales de uso de la lengua.

Una tarea comunicativa llevada al aula es una actividad o un conjunto de actividades debidamente organizadas, estructuradas pedagógicamente y enlazadas entre sí con el objeto de conseguir un fin determinado valiéndonos de la lengua meta para su realización. Las tareas que se desarrollen en el aula han de ser seleccionadas de tal manera que propicien el cumplimiento satisfactorio de los objetivos definidos en este currículo y han de ajustarse a los siguientes criterios:

- Presentarse como una simulación de una tarea real, aunque vinculada en todo momento a los objetivos del currículo.

- Ser, en relación con los alumnos, significativas, motivadoras y cercanas a su realidad, con el fin de que se activen todos los procesos necesarios para que se dé una verdadera comunicación.

- Implicar el trabajo cooperativo.

- Implicar el uso de la lengua para su realización.

- Incluir el desarrollo de todas las destrezas de forma integrada.

- Tener en cuenta el grado de dificultad con el fin de que pueda ser realizada por todos los alumnos conforme a sus posibilidades.

- Tener en cuenta su secuenciación.

- Permitir que el alumno, mediante la autoevaluación, pueda valorar los objetivos, procedimientos y componentes de la tarea, así como el grado de efectividad en su cumplimiento.

- Permitir que el alumno sea consciente de lo que ha aprendido, fomentando su autonomía en el aprendizaje y estimulando el uso de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

### 6.1.4.- Tratamiento del error

Dado el marcado énfasis puesto sobre la producción comunicativa, en el proceso de enseñanza se valorará el

uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por el contrario, estas faltas serán una valiosa fuente de información para el docente sobre dificultades concretas que el alumno experimenta y propiciarán la reformulación de las tareas de aprendizaje para asegurar un logro adecuado de los objetivos previstos.

El miedo a cometer errores, sobre todo en la producción oral, frena en muchos casos la participación libre de un amplio sector del alumnado que se inhibe de intervenir en una situación comunicativa en la que podría poner en práctica lo que está aprendiendo para una posterior situación de comunicación real; por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren en este nivel la actuación eficaz por encima de la corrección formal. Así mismo, el análisis y, en su caso, la corrección en el momento adecuado de los errores cometidos por él mismo o por sus compañeros, le proporciona al alumno una información que le permitirá comprender mejor por qué se han producido y cómo pueden ser corregidos en sucesivas ocasiones. El hecho de desempeñar un papel activo en el proceso de aprendizaje favorece también una mayor implicación y un aumento de su seguridad y motivación, incrementando su participación activa y su rendimiento en las actividades de clase.

#### 6.1.5.- Papel del profesor y del alumno

El marco metodológico formulado para este currículo implica una reorientación de la función del docente y del alumno en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro y fuera del aula, con un docente concebido como mediador, que guía, asiste y dirige al alumno en su aprendizaje, y con un alumno concebido como protagonista de un proceso en el que debe asumir una responsabilidad activa, participando en la toma de decisiones con respecto a su aprendizaje.

##### 6.1.5.1.- El papel del profesor

El papel del docente debe necesariamente responder a un perfil distinto del tradicional: ya no es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, quien dirige, decide y controla toda la actividad académica, sino que se convierte en un mediador en el proceso de aprendizaje, presentando los recursos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado y, en última instancia, evaluando el progreso de éste y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Debe estar preparado, por consiguiente, para proporcionar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus estrategias y habilidades comunicativas en las distintas destrezas, orientándolo y fomentando su autonomía, así como las actitudes positivas que favorezcan su aprendizaje.

Las distintas visiones del papel docente pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

1. Gestor del aula responsable de generar las condiciones adecuadas para el aprendizaje, planificando los procedimientos y asegurando que el alumnado conozca en todo momento los objetivos, así como la previsión general de las tareas que se desarrollarán en el aula.

2. Monitor del proceso de aprendizaje y responsable de dirigir al alumnado para que realice las tareas y actividades propuestas de la forma más eficaz, estableciendo las metas adecuadas, fomentando su autonomía académica y favoreciendo el desarrollo de estrategias.

3. Transmisor de contenidos de una forma comprensible que permita su incorporación a los recursos activos del alumno, facilitando un aprendizaje significativo y práctico.

4. Evaluador tanto del progreso realizado por el alumnado como de su propia actuación docente, así como propiciador de una reflexión permanente acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una actitud autoevaluadora.

##### 6.1.5.2.- El papel del alumno

El alumno que aprende un idioma debe ser consciente del papel central que ocupa en su aprendizaje y tomar una parte activa, asumiendo su responsabilidad en el mismo. Todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (desde los objetivos hasta las tareas y actividades) deben resultar significativos y responder a las necesidades e intereses de un alumno considerado como usuario de una lengua, que deberá adoptar un papel activo en la ejecución de las distintas actividades y tareas mediante las cuales se estructura la enseñanza. Así, este alumno deberá contribuir en la planificación y en el desarrollo de su programa de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad que le corresponde en su actuación en el aula y evaluando su propio rendimiento.

Partiendo del principio por el que un procedimiento de aprendizaje no siempre es válido para todos los individuos, con la ayuda del profesorado este alumno deberá aprender a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, valorando la eficacia que en su caso posean las distintas estrategias de comunicación y aprendizaje, y desarrollando tanto su capacidad para obtener el máximo beneficio de los recursos adquiridos como su capacidad de "aprender a aprender" de forma autónoma.

Este concepto del aprendiz consciente puede concretarse en varias líneas de actuación que el alumno intentará adoptar con la ayuda del profesorado:

1. Aceptación de la propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

2. Adopción de un papel activo en el proceso de aprendizaje, participando plenamente en el desarrollo de las tareas y actividades propuestas.

3. Asunción de un papel autónomo en el aprendizaje, formulando sus necesidades individuales y buscando la respuesta más válida para ellas, entendiendo la educación como un proceso permanente.

4. Reflexión sobre la lengua con objeto de comprenderla y utilizarla de forma apropiada tanto en sus aspectos formales como en los sociales o culturales.

5. Adopción de una actitud de autoevaluación, que valore el proceso de aprendizaje en todos sus aspectos, tanto su progreso individual como los medios y recursos empleados.

#### 6.1.6.- Materiales didácticos

El marco metodológico de este currículo destaca la importancia de usar los denominados “documentos auténticos” (materiales creados por nativos para nativos), para la realización de actividades o tareas que emulen los usos reales de la lengua. Así, el papel fundamental de los materiales será el de estimular el uso del lenguaje comunicativo, para lo que, en el proceso de enseñanza, deberán incorporarse materiales auténticos o reales en la medida de lo posible, garantizando un mayor acercamiento de la práctica a la realidad y dotando así de significación a la tarea.

El empleo de materiales creados con fines didácticos, y en particular los libros de texto, serán utilizados como instrumentos útiles para el aprendizaje, pero no como programas de formación y, en todos los casos, se explotarán adaptándose al perfil y características de grupo concreto de alumnos y a las programaciones didácticas y de aula que se desarrollen a partir de este currículo.

Además de todo el material anteriormente mencionado, y teniendo presente que el fin último de estas enseñanzas es la adquisición de una competencia comunicativa en una lengua viva, se hace necesaria la integración de un uso sistemático y efectivo de aquellas tecnologías de la comunicación que en la actualidad son ya imprescindibles en la sociedad en que vivimos. Por ello, tratándose de enseñanzas prácticas, la integración de estas tecnologías permitirá no sólo su utilización pasiva como apoyo a la enseñanza, sino también su uso productivo en el aprendizaje, generando un entorno de práctica permanente.

El empleo de las tecnologías de comunicación que en cada momento resulten más actuales y próximas a la vida cotidiana del alumnado, dentro y fuera del aula, deberá valorarse por su contribución al logro de una de las competencias básicas previstas en el sistema educativo y, en especial, al permitir que las enseñanzas de idiomas resulten más rentables y significativas para los alumnos. Así, se aspirará a hacer un uso práctico y habitual de las mismas, sin desconsiderar en ningún caso la valiosa aportación que, en este sentido, puede realizar el alumnado de estas enseñanzas en tanto que, como agente social y usuario de estas tecnologías, puede asistir en el afianzamiento de éstas en el ámbito académico.

#### 6.2.- Actitudes

En el Nivel Básico se deben establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. El objetivo principal será que el alumno sea consciente de la importancia que tiene el desarrollo de actitudes apropiadas en su motivación para aprender

y en su capacidad de mejorar tanto sus competencias comunicativas como la efectividad de sus estrategias de aprendizaje. Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en los alumnos la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

#### 6.2.1.- Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural

- Mostrar curiosidad por conocer otras costumbres y modos de vida y conseguir así una visión más amplia y objetiva de su propia cultura.

- Valorar la diversidad y la diferencia como algo enriquecedor para su desarrollo personal.

- Romper estereotipos y aprender a superar ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua objeto de estudio.

#### 6.2.2.- Actitudes que favorecen el aprendizaje

- Aceptar la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación en el aula.

- Mostrar una predisposición positiva y participativa en las situaciones de comunicación.

- Desarrollar la confianza en sí mismos, mostrando iniciativa y creatividad.

- Dar prioridad a la comunicación, utilizando los recursos de que se dispone de la manera más eficaz posible y aplicando las estrategias de comunicación más apropiadas.

- Aprender a superar actitudes negativas como la ansiedad o el estrés que provoca el miedo a cometer errores en público, ya que limitan la comunicación e incluso la pueden llegar a impedir.

- Respetar y valorar el esfuerzo de sus compañeros y contribuir a lograr un ambiente de trabajo y cooperación, donde se sientan relajados y puedan comunicarse y aprender mejor.

- Mantener el afán de superación, valorar los progresos y no rendirse ante las dificultades puntuales.

- Valorar el aprendizaje de una lengua como un medio más de desarrollo personal e intelectual, no sólo en su dimensión más práctica, como herramienta en contextos educativos o profesionales.

- Desarrollar una actitud de acercamiento y respeto por las manifestaciones artísticas y culturales expresadas en la lengua que se está aprendiendo.

- Desarrollar hábitos sólidos de trabajo, valorar conceptos como el esfuerzo personal, la satisfacción de realizar una tarea de la mejor forma posible, la puntualidad y las normas esenciales de convivencia en un aula.

### 7.- Evaluación

Desde un planteamiento de eficacia comunicativa, hay que tener presente que no sólo se evalúan conocimientos de carácter gramatical, sino que se valora especialmente el dominio de uso práctico de la lengua.

### 7.1.- Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

La evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia tendrá por objeto determinar el progreso realizado por el alumno de forma tal que sea posible mantener tanto a éste como al profesorado permanentemente informados sobre este progreso y adoptar las estrategias oportunas para una consecución satisfactoria de los objetivos académicos propuestos. Así mismo, la evaluación tendrá por objeto calificar y, en su caso, certificar el nivel de competencia comunicativa adquirido por el alumno como resultado del proceso de aprendizaje o, en determinadas circunstancias, de situaciones no académicas.

### 7.2.- Carácter de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

Dados los diferentes momentos en que el alumnado se somete a un proceso de evaluación en estas enseñanzas y las distintas finalidades de la misma, ésta tendrá cuatro modalidades claramente diferenciadas, inicial, formativa, sumativa y certificadora, según se trate de planificar y organizar el curso para su mejor aprovechamiento, de orientar el curso al logro de los objetivos previstos, de determinar el aprovechamiento y promoción del alumnado o de certificar su dominio lingüístico.

En este primer curso del Nivel Básico, las fases de evaluación aplicables serán la formativa y la sumativa.

#### 7.3.- Evaluación formativa

Esta forma de evaluación se aplicará a lo largo de cada curso de forma periódica e integrada en el proceso de aprendizaje, sirviendo para informar sistemáticamente al profesorado y al alumnado acerca del progreso de éste último y propiciando la adopción de las estrategias de corrección más adecuadas para la consecución de los objetivos propuestos. Dada la estrecha vinculación entre los objetivos del curso, los contenidos del mismo y el progreso realizado por el alumno, esta evaluación formativa podrá orientarse tanto a la competencia comunicativa en cualquiera de sus destrezas como a los distintos contenidos de cada curso e idioma.

La evaluación formativa no deberá concebirse como una prueba formal desligada del proceso de aprendizaje, sino como una observación y valoración de las mismas tareas y actividades de este proceso, en todas sus expresiones, para observar, reflexionar y asegurar el logro de los objetivos en momentos específicos. A partir de dichas tareas y actividades, el profesorado obtendrá toda la información relevante para valorar las carencias y necesidades de cada alumno, definiendo aquellas estrategias correctivas y de aprendizaje que, mediante su aplicación en el aula o de forma autónoma, posibiliten el logro de los objetivos previstos. De forma paralela, se asegurará de que el alumnado esté permanentemente informado de su progreso y del cumplimiento de estos objetivos.

En este último sentido y de forma complementaria a la evaluación realizada por el profesorado, la autoevaluación estimulará el papel activo del alumno en el aprendizaje, tal

y como se define en el apartado sexto de este currículo. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para que el alumno esté debidamente familiarizado con los criterios que medirán su competencia comunicativa, de forma que pueda hacer uso de los mismos para valorar su actuación o la de sus compañeros por medio de las propias tareas y actividades de aprendizaje o por recursos específicos diseñados para tal fin, como puede ser el caso del "Porfolio europeo de las lenguas". La importancia de la autoevaluación puede resultar superior incluso a las otras expresiones de evaluación formativa si se tiene presente su impacto crítico en la motivación del alumnado y en la asunción de su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

#### 7.4.- Evaluación sumativa

Esta forma de evaluación se aplicará al final de un curso y servirá para valorar el grado en que el alumno haya alcanzado los objetivos propuestos para dicho nivel en la lengua cursada y tendrá por objeto determinar la promoción a un curso superior cuando se obtenga una valoración positiva en el conjunto de competencias evaluadas. La evaluación sumativa valorará el aprovechamiento realizado por este alumno conforme a los criterios y procedimientos que, con carácter general, estén regulados para todos los centros e idiomas o, en su defecto, aquéllos establecidos por los correspondientes departamentos didácticos, para lo que la totalidad o parte de los centros podrá concertar la adopción de un procedimiento común.

Al concluir el curso, el alumnado será evaluado del conjunto de competencias con respecto a los objetivos formulados para dicho curso en convocatoria ordinaria. Tratándose de una evaluación de aprovechamiento, esta prueba final tendrá carácter global y se basará necesariamente en los contenidos y objetivos del curso.

En el mes de septiembre, aquellos alumnos que no hubieran obtenido una evaluación positiva del curso podrán ser nuevamente evaluados en convocatoria extraordinaria. Estos alumnos no deberán realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas pruebas correspondientes a las destrezas en las cuales obtuvieron una calificación favorable en la convocatoria ordinaria. Los alumnos que no obtengan una valoración positiva en aquellas destrezas evaluadas en esta convocatoria deberán repetir el curso.

Los respectivos departamentos didácticos facilitarán a los alumnos toda la información de relevancia en relación con este procedimiento de evaluación, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por medio de comunicación directa entre el profesorado y su alumnado, además de los tableros de anuncios del centro y de los medios de comunicación electrónica del mismo.

Con independencia de los análisis de resultados de la evaluación aplicada en el curso que puedan realizar individualmente los profesores, los respectivos departamentos didácticos, en el ejercicio de sus atribuciones, establecerán los procedimientos necesarios para que, concluido el proceso de evaluación del alumnado, se lleve a cabo el análisis de los resultados y se puedan realizar las correcciones y adaptaciones oportunas a las programaciones

didácticas o a la metodología, con objeto de mejorar la atención al alumnado.

### 8.- Criterios de evaluación

Con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Nivel Básico 1 por parte del alumno, se establecen los presentes criterios de evaluación, que están directamente vinculados con dichos objetivos. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se deberán establecer los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

Por consiguiente, al concluir el Nivel Básico 1, el alumno será capaz de:

#### 8.1.- Comprensión oral

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves sobre los temas contemplados en el currículo, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes orales sencillos tales como pueden ser explicaciones básicas, instrucciones elementales o indicaciones sencillas relacionadas con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

- Captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos y sobre temas conocidos, emitidos por medios audiovisuales y en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes breves grabados, pronunciados con claridad, tales como pueden ser pequeños diálogos, avisos y anuncios relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

#### 8.2.- Expresión oral

- Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo de comunicación gestual.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes orales muy breves, tales como pueden ser presentaciones y descripciones muy sencillas relacionadas con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

- Participar en conversaciones breves relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el currículo, de forma muy sencilla y dirigida por el interlocutor, siempre que éste coopere, hablando despacio y con claridad, repitiendo o reformulando.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para establecer y mantener el contacto social con otros interlocutores en situaciones de comunicación

cotidianas, tales como pueden ser el intercambio de información o la respuesta a preguntas directas relativas a información personal, hábitos, etc. muy simples y breves, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

#### 8.3.- Comprensión escrita

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de textos breves en lengua estándar, sencillos y contextualizados, apoyándose en la información visual.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser letreros, anuncios, folletos o notas, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

#### 8.4.- Expresión escrita

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

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser notas o fichas relacionadas con la información personal.

- Escribir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elementales, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser notas personales, instrucciones e indicaciones simples, descripciones breves o fichas personales, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para interactuar con otros interlocutores por medio de mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser mensajes SMS, correo electrónico, tarjetas o notas, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

## 9.- NIVEL BÁSICO 2 (NB2)

### 9.1.- Objetivos generales

La competencia comunicativa propia del segundo curso del Nivel Básico tiene como referencia el nivel A2.2 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en situaciones de comunicación de forma básica, pero adecuada, en

lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran esta competencia comunicativa:

- Competencia lingüística: Alcanzar un dominio básico del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc).
- Competencia sociolingüística: Hacer un uso apropiado de la lengua en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- Competencia pragmática: Hacer un uso funcional de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- Competencia estratégica: Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

#### 9.2.- Objetivos específicos

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

##### 9.2.1.- Comprensión oral

• Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibles repeticiones o aclaraciones.

• Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones.

##### 9.2.2.- Expresión oral

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

• Participar en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el currículo, de forma sencilla pero adecuada, reaccionando y cooperando, siempre que su interlocutor también coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

##### 9.2.3.- Comprensión escrita

• Captar la intención comunicativa, los puntos principales y los detalles relevantes, el registro formal e informal de textos sencillos en lengua estándar sobre temas corrientes, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

• Localizar e identificar la información más específica y relevante presente en material publicitario, divulgativo,

de consulta, etc. así como comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común.

##### 9.2.4.- Expresión escrita

• Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

• Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos.

### 10.- Contenidos generales

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las tareas actividades comunicativas que se propongan.

#### 10.1.- Competencias generales

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad comunicativa de esa persona y se pueden considerar como aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial, a partir de la experiencia personal de cada individuo, lo que condiciona la forma en que éste interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados directa y exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo



momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

#### 10.2.- Competencias comunicativas

La competencia comunicativa es la capacidad para comunicarse y actuar de manera eficaz y adecuada en el ámbito de una determinada comunidad de habla. Esto requiere que la persona adquiera y desarrolle una serie de conocimientos y destrezas que incluyen tanto las competencias lingüísticas (léxica, semántica, gramatical, ortográfica, fonética, etc.) como aquellas competencias relacionadas con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la comunicación, con la pragmática de la lengua o con las estrategias válidas para todo acto comunicativo.

##### 10.2.1.- Competencias lingüísticas

Las competencias lingüísticas incluyen los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas y sintácticas, así como aquellas otras dimensiones de la lengua entendida como un sistema que puede ser normalizado. Sin embargo, en el ámbito de la competencia comunicativa, la lengua existe para su uso, por lo que el conocimiento de sus normas no es un fin en sí mismo. Las competencias lingüísticas deben ser consideradas como una parte de un proceso mucho más amplio dentro del aprendizaje de la lengua para la comunicación.

Los contenidos que a continuación se detallan son elementos constituyentes de la norma lingüística y, como tales, deben integrarse en el proceso de aprendizaje de la lengua. No obstante, puesto que no son un fin en sí mismos, dentro de la perspectiva de una enseñanza orientada a la acción, estos contenidos deben estar en todo momento supeditados a su uso práctico, programándose en función de las actividades comunicativas en contexto. El alumno debe hacer un uso contextualizado e integrado de estos recursos lingüísticos, y no una reflexión metalingüística o un aprendizaje meramente formal de los mismos.

##### 10.2.1.1.- Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Al concluir el Nivel Básico 2, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente curso. Con este fin se detalla el conjunto de los siguientes temas, que será abordado en el Nivel Básico 2 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, toda vez que constituyen los ejes temáticos básicos que éste encontrará en las situaciones de comunicación más habituales. A aquellos elementos que, en el desglose de esta enumeración, se incluyan con carácter básico en la programación didáctica podrán sumarse, dentro del desarrollo de la programación de aula, los elementos que se estimen oportunos en atención a su relevancia para cada grupo específico de alumnos.

Al redactar la programación didáctica y proceder al desglose de estos contenidos léxico-semánticos, cada de-

partamento tendrá presente que, en muchas instancias, la expresión listada en los enunciados corresponde más a una categoría que a un campo propiamente definido, por lo que será preciso extender la cobertura de la misma a las variedades más representativas para el ámbito de dicha categoría. Así, cuando se especifica "restaurante", se entenderá que, además de la mera expresión "pedir el menú" o "primer plato", el alumno se familiarizará con el repertorio básico para esa acción: la carta, la cuenta, una cerveza, una cuchara, el camarero, etc., así como expresiones propias de ese contexto, aun cuando puedan contemplarse en el ámbito funcional: ¡Que aproveche!, ¡la cuenta, por favor!, una mesa para tres, etc.

Algunos aspectos que podrían ser considerados como ligados a los contenidos léxico-semánticos deberán estar necesariamente inscritos en el sistema formal, al ser parte del desarrollo de los distintos exponentes lingüísticos. Tal es el caso de adverbios de frecuencia (siempre, nunca, a veces, etc.), preposiciones, marcadores de secuencia (primero, más tarde, al final, etc.), prefijos (in-suficiente, re-leer), sufijos (cart-ero, art-ista), verbos irregulares, combinaciones léxicas (vino tinto, a los X años, de pequeño, etc.), estructuras morfosintácticas (es importante + INFINITIVO, estar + GERUNDIO, etc.), y otros elementos semejantes dentro del nivel.

Dada la amplitud de los contenidos léxico-semánticos temáticos y su crecimiento exponencial a medida que se incrementa el nivel, el profesorado estimulará y propiciará el aprendizaje autónomo por parte del alumno para enriquecer su vocabulario pasivo y activo. Para ello, facilitará documentación específica de interés para el alumno, sugerirá técnicas de organización y estudio, y fomentará la contribución del alumno en los puntos temáticos de relevancia para el grupo.

Por consiguiente, todos los ámbitos temáticos y léxico-semánticos que a continuación se detallan serán presentados con la distribución temporal que cada departamento considere más oportuna para la consecución de los objetivos previstos para estas enseñanzas. Se procurará, a su vez, propiciar situaciones y tareas en las que el alumno tenga ocasión de abordar nuevamente estos contenidos, consolidando su aprendizaje e incorporándolos a su repertorio activo de la lengua. Así mismo, estos contenidos podrán ser complementados y extendidos, si se estima adecuado, conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula.

#### 1. Identificación personal

- Datos personales: Nombre; apellidos; estado civil; nacionalidad; etc.
- Profesión: Fontanero; ingeniero; empresario; etc.
- Nacionalidades: Canadiense; mejicano; etc.
- Regiones; países; continentes: Marruecos; Turquía; etc.
- Números: cardinales y ordinales.
- Tiempo: Horas. Partes del día. Meses. Años. Estaciones.

- Abecedario.
- Colores.
- Aspecto físico de la persona: Pelo corto; con barba; bigote; etc.

- Carácter de la persona: Tímido, nervioso; etc.
- Ropa: prendas habituales: Traje; vestido; corbata; etc.

## 2. Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: habitaciones principales: Salón; dormitorio; cocina; etc.
- Hogar: mobiliario común: Armario; sofá; etc.
- Hogar: objetos comunes: Toalla; frigorífico; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Avenida; centro comercial; etc.

## 3. Vida cotidiana y personal

- Hábitos cotidianos: Hacer la compra; acostarse; etc.
- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Nací en X; trabajo para/en X; etc.

## 4. Tiempo libre y ocio

- Períodos: Navidad; etc.
- Aficiones/intereses: Viajar; ir de compras; música; etc.
- Actividades de ocio: Ir al gimnasio; ir a un concierto; etc.
- Deportes: Natación; esquí; etc.
- Lugares: Campo; montaña; mar; etc.

## 5. Viajes y transportes

- Países: ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma.
- Alojamiento: Pensión completa; camping; etc.
- Transporte: Estación; parada de autobús/taxi; coger el metro; etc.
- Objetos para el viaje: Billete de ida y vuelta; mapa de carreteras; etc.

## 6. Relaciones humanas y sociales

- Familia: Primos; abuelos; etc.
- Relaciones: Jefe; vecino; etc.
- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones y despedidas.
- Acciones: Despedirse; invitar; etc.

## 7. Salud y cuidado físico

- Afecciones menores: Tengo (fiebre/etc.); sentirse mal; etc.
- Entornos: Urgencias; ambulancia; etc.
- Profesiones: Enfermero; etc.
- El cuerpo humano. Partes principales: Cuello; dedo; corazón; etc.

## 8. Educación

- Personas: Delegado; director; etc.

- Objetos: Hoja; pizarra; etc.
- Momentos: Clase; descanso; etc.
- Entornos: Aula; biblioteca; laboratorio; etc.
- Tareas: Ejercicios; trabajo; resumen; etc.
- Acciones: Hacer los ejercicios; hacer un test; etc.

## 9. Compras y actividades comerciales

- Entornos generales: Centro comercial; mercado; etc.
- Entornos específicos: Peluquería; zapatería; etc.
- Precios, pesos y medidas: Medio litro; una docena de; etc.
- Personas: Cajero; vendedor; etc.
- Acciones: Probarse; pagar; etc.
- Objetos: Tarjeta; rebajas; etc.

## 10. Alimentación: Comidas y bebidas

- Comidas del día: Desayuno; comida; cena; etc.
- Ingredientes y alimentos:
  - o Verduras: Lechuga; zanahoria; etc.
  - o Frutas: Fresa; plátano; etc.
  - o Carnes: Ternera; cerdo; etc.
  - o Pescados: Atún; sardina; etc.
- Bebidas: Zumo; vino; cerveza; etc.
- Fórmulas: ¡Que aproveche!; ¡Salud!; etc.

## 11. Bienes y servicios

- Restaurante y cafetería:
  - o Acciones: Pedir el menú; pedir la cuenta; etc.
  - o Objetos: Primer plato; postre; etc.
- Información turística:
  - o Acciones: Pedir información/mapas; buscar habitación; etc.
  - o Objetos: Guía de ocio; mapa; etc.
- Transportes públicos: Metro; autobús; taxi; etc.
- o Lugares: Parada; entrada; estación; etc.
- o Acciones: Coger un taxi; subirse al autobús; etc.
- o Objetos: Billete; plano del metro; etc.

## 12. Lengua y comunicación

- Idiomas: europeos o relevantes en el entorno del idioma.
- Dificultades: Cometer un error; confundir; etc.
- Acciones: Traducir; explicar; etc.
- Objetos: Revista; gramática; etc.

## 13. Condiciones climatológicas

- Acciones: Hace (mucho) calor; llover; etc.

## 14. Ciencia y tecnología

- Telefonía:
  - o Acciones: Llamar; contestar; etc.
  - o Objetos: Llamada; mensaje; etc.
  - o Fórmulas: ¿Diga?; etc.

- Internet

- o Acciones: Navegar; buscar; etc.

- o Objetos y conceptos: Portátil; cibercafé; etc.

- o Comunicación: Enviar un correo; etc.

#### 10.2.1.2.- Contenidos gramaticales por idiomas.

Como se ha expuesto inicialmente, el enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales responde a una consideración de la lengua como sistema, a la par que instrumento de comunicación. El aprendizaje de la lengua no puede ceñirse a un mero conocimiento de los contenidos gramaticales, centrado en las reglas de construcción y en la reflexión metalingüística, sino que debe necesariamente integrarse de forma contextualizada, conforme a las necesidades de unos actos comunicativos significativos para el alumno que, por lo tanto, estimulen su voluntad para incorporar y hacer un uso práctico de estos contenidos.

En el Nivel Básico, y más especialmente en su segunda etapa, los contenidos gramaticales deben estar absolutamente supeditados a las necesidades comunicativas del alumno, marcando éstas la distribución y el grado de desarrollo de estos contenidos lingüísticos. Por todo ello, a la hora de abordar los contenidos gramaticales en el aula, el docente deberá prestar especial atención para integrar los en las tareas y actividades comunicativas que dan forma al proceso de aprendizaje de la lengua y minimizar la reflexión metalingüística, en la que prevalecerá la claridad y la efectividad.

Los contenidos gramaticales que a continuación se presentan, organizados por idiomas, han sido seleccionados conforme a los siguientes criterios:

- actualidad: el estado actual de la lengua y sus usos, frente a estados históricos superados, aunque sean muy recientes.

- descripción: el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo en que la normativa establece que deberían usarla.

- frecuencia: fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos, frente a una selección exhaustiva, o bien de una selección que diera prioridad a particularismos y excepciones.

- relevancia comunicativa: valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión, frente a una descripción exhaustiva de los valores y usos de las distintas formas de expresión.

- información para el destinatario: otros fenómenos adicionales a los que ofrecen las gramáticas descriptivas o normativas para hablantes nativos, y que se desprenden de las necesidades (comunicativas o cognitivas) del alumno.

Los recursos lingüísticos que a continuación se recogen serán presentados con un grado de extensión y una distribución temporal conforme a las actividades comunicativas que las correspondientes programaciones didácticas planifiquen para la consecución de los objetivos previstos en este currículo.

## ALEMÁN

### Oración

- Revisión de las concordancias básicas.

- Orden de los elementos sintácticos.

- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal: Wie geht es Ihnen?; etc.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.

- Oraciones interrogativas con y sin partícula: Wo, was, wann, welche\_, was für ein\_ (W-Frage, Ja/Nein-Frage); etc.

- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.

- Oraciones imperativas.

- Oraciones impersonales.

- Infinitivo con zu: Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen.

- Subordinación (frases causales, condicionales, relativas) con los enlaces frecuentes: Dass, weil, wenn, als; etc.

- Coordinación con los enlaces más frecuentes.

- Elipsis de elementos.

### Nombres y adjetivos

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de nombres.

- Revisión y ampliación de los nombres compuestos: formas y géneros.

- Composición y derivación de nombres: Schönheit < schön; etc.

- Revisión y ampliación de los diminutivos: -chen; -lein; etc.

- Revisión y ampliación en la distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.

- Concordancia nombre-adyacentes: artículos, posesivos, adjetivos.

- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (die Familie) e incontables.

- Adjetivos en uso predicativo (das Auto ist neu) y su negación (es ist nicht neu).

- Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos: Ein neues Auto.

- Gradación regular e irregular de adjetivos: Gut; besser; am besten/der beste; etc.

### Determinantes

- Revisión de los artículos determinados, indeterminados, negativos: Der; ein; kein; etc.

- "Artikelwörter" determinados/indeterminados: Dieser; jeder; viele; alle; etc.

- Omisión con nombres propios y comunes.

- Posesivos: Mein Buch. Distinción: Mein Freund/ein Freund von mir.

- Partitivos más comunes.

- Indefinidos más usuales: Einige; viele; etc.

- Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

**Pronombres**

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo, genitivo). Formas y usos.
  - Revisión de Du/Sie: contraste y concordancia verbal.
  - Posición de complemento directo y complemento indirecto como pronombres: Ich gebe ihm das Buch/ich gebe es ihm.
  - Pronombre impersonal man.
  - Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos: Den finde ich toll; ich habe eins/keins. Formas y usos deícticos.
  - Posesivos: Das ist meins.
  - Reflexivos: Ich wasche mich/ich wasche mir die Hände.
  - Relativos: Der Kollege; den ich in Hamburg getroffen habe.

**Verbos**

- Revisión de la formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
  - Haben y sein como auxiliares del pretérito perfecto: Ich bin gegangen.
  - Haben y sein en preterito simple.
  - Formas y uso del preterito simple: Er machte; er ging.
  - Pretérito pluscuamperfecto.
  - Imperativo.
  - Condicional (Konjunktiv II) del presente (con el auxiliar "würde") y pasado: Ich würde machen; hätte gemacht.
  - Formas y uso de los verbos modales en el presente y preterito pasado del indicativo y en presente del condicional (Konjunktiv II).
    - Verbos con prefijos separables e inseparables: Ich verstehe, ich stehe auf.
    - Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas: Sich interessieren für, warten auf.

**Adverbios**

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad: Hier; gestern; oft; viel; furchtbar; schrecklich; etc.
  - Revisión y ampliación de las expresiones de afirmación y negación: Ja; nein; doch; auch; etc.
  - Revisión de la gradación básica del adverbio: Sehr/ziemlich teuer; etc.
  - Revisión de la distinción viel–sehr.

**Enlaces**

- Revisión de preposiciones.
  - Conjunciones de coordinación más usuales y conjunciones con inversión: Deshalb; trotzdem; etc.
  - Conjunciones de subordinación: Weil; wenn; als; etc.

**ÁRABE****Oración**

- Revisión de las concordancias básicas.
  - Orden de los elementos.
    - Ampliación de las oraciones declarativas, nominales y verbales, afirmativas y negativas.
      - Oraciones interrogativas. Partículas más frecuentes.
      - Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales y fórmulas.
        - Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad.
          - Coordinación con los enlaces más frecuentes.
          - Subordinación (causa, finalidad, oposición, contraste...).
          - Elipsis de elementos.

**Nombres y adjetivos**

- Formación del género y número: uso general; con y sin oposición; con distinta raíz.
  - Irregularidades de género: femeninos no marcados.
    - Concordancia.
    - Número: singular, dual y plural. Colectivos.
    - Caso: Nominativo, acusativo, genitivo. Expresión de la posesión.
      - Gradación de las cualidades.
      - Numerales: cardinales y ordinales (uso y concordancia).
        - Formación de palabras: los gentilicios.
  - Determinantes
    - Revisión de los artículos: formas, posición y concordancia con el nombre.
      - El artículo determinado invariable.
      - Formas y usos en relación con el espacio.
      - Determinación e indeterminación.
      - Indefinidos de uso frecuente.
      - Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

**Pronombres**

- Pronombres personales independientes y enclíticos. Formas y usos más frecuentes.
  - Caso: nominativo, acusativo, genitivo. Expresión de la posesión.
    - Formas pronominales más frecuentes de pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.
      - Pronombres posesivos enclíticos en dual y plural.

**Verbos**

- Revisión del uso del presente, pasado y futuro para las funciones que se trabajan.
  - Uso del imperativo para las funciones que se trabajan. Casos más frecuentes.

- Posición de los elementos en la oración.
- Forma negativa del verbo.

### Adverbios

- Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo.
- Expresiones de afirmación y negación.
- Gradación básica del adverbio.
- Posición del adverbio en la oración.

### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan.

## ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

### Oración

- Revisión de las concordancias básicas: sujeto, verbo, atributo.
- Orden de los elementos: posposición del sujeto.
- Revisión y ampliación de las oraciones declarativas afirmativas y negativas; doble negación.
- Revisión y ampliación de las oraciones interrogativas con y sin partículas.
- Revisión y ampliación de las oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales con hay, hace y con verbos meteorológicos, con se y en tercera persona plural.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Subordinación adjetiva con que + indicativo.
- Subordinación (final con infinitivo, causal, consecutiva, condicional con indicativo, temporal con indicativo e infinitivo) con los conectores más usuales: Porque, para, como, es que, por eso, si cuando, mientras, antes de, después de; etc.
- Estilo indirecto: iniciación en el uso para repetir y transmitir información: Dice que viene ahora.
- Elipsis de elementos.

### Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre-adyacentes: adjetivos, artículos y otros determinantes.
- Género de los nombres de cosas y de personas y animales.
- Femeninos y plurales de nombres y adjetivos: usos generales y usos irregulares del vocabulario de este nivel. Adjetivos invariables en cuanto al género.
- Nombres colectivos: la gente; la mayoría; concordancia con el verbo en singular. Gradación: superlativo: Muy; -ísimo/a; el más alto; etc. Repetición: rico, rico; etc.
- Comparativos: Más/menos...que; tan/tanto...como; mejor/peor; mayor/menor; etc.

- Posición del adjetivo y apócope más frecuentes: Buen; mal; gran; etc.

### Determinantes

- Los artículos: formas, posición y concordancia con el nombre.
- Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio y con el tiempo.
- Posesivo antes y después del nombre: Mi país; hijo mío; es mío; etc. Distinción mi amigo/un amigo mío. Valor posesivo del artículo: Me duele la cabeza; etc.
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. Numerales con variación de género. Apócope de primero y tercero; cien/ciento.
- Indefinidos usuales. Apócope de alguno, ninguno. Uso con artículo de todo/s Interrogativos y exclamativos: ¿Qué libro quieres?/ ¡Qué maravilla! ; etc.
- Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

### Pronombres

- Revisión de los pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia/ausencia.
- Revisión tú/usted: contraste y concordancia verbal.
- Revisión y ampliación de los pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes. Formas y posición.
- Formas de los pronombres complemento directo e indirecto. Iniciación en la combinación de los pronombres y transformación del pronombre de complemento indirecto: Se lo.
- Posición de los pronombres complemento en relación con el verbo.
- Revisión y ampliación de los pronombres complemento con preposición: Mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos/ conmigo, contigo.
- Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, interrogativos y exclamativos. Formas neutras y formas propias del pronombre. Relativos: Que, el que.

### Verbos

- Formación de los tiempos del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes. Tipos de irregularidades más generales.
- Formas y usos frecuentes del presente, pretérito perfecto, pretérito indefinido y del pretérito pluscuamperfecto.
- Oposiciones: pretérito imperfecto y presente. Uso narrativo del pretérito imperfecto, en oposición a los pretéritos perfecto y pretérito indefinido para expresar circunstancias de acciones pasadas.
- Futuro con presente, con ir a + infinitivo para expresar intenciones
- Formas del futuro y uso para expresar suposiciones y predicciones.

- Condicional simple: expresión de deseos y consejos: Me gustaría ir/yo no iría; etc.

- Iniciación al presente de subjuntivo para expresar deseos: ojalá venga/que tengas suerte; etc.; y sentimientos o reacciones: Me da pena que te vayas; etc.

- Distinción de la estructura de verbo + infinitivo (quiero ir) y verbo + que + presente subjuntivo (quiero que vayas).

- Imperativo afirmativo y negativo: formas y uso para dar consejos o instrucciones, permiso y órdenes.

- Formas no personales y perífrasis: Ir a; tener que; empezar a; volver a; dejar de; estar/seguir/llevar + gerundio; etc.

### Adverbios

- Ampliación en el uso de expresiones para indicar lugar, tiempo, frecuencia, cantidad y modo.

- Expresiones de afirmación y negación: También, tampoco; etc.

- Adverbios en –mente.

- Gradación básica del adverbio: Muy cerca; más atrás; cerquísima; etc.

- Distinción entre muy/mucho.

- Posición del adverbio en la oración.

### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.

- Contracciones al y del.

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Porque; como; así que; por eso; que; si; cuando; mientras; etc.

## FRANCÉS

### Oración

- Revisión y ampliación de las concordancias básicas y algunos casos especiales más frecuentes: On; être y el participio pasado; avoir con pronombre antepuesto.

- Orden sintáctico de los elementos.

- Revisión de las oraciones declarativas afirmativas y negativas: Non; ne...pas; plus; jamais; rien; personne; pas encore; etc. Negación del infinitivo. Oraciones restrictivas: ne...que.

- Revisión de las oraciones interrogativas. Partículas interrogativas básicas : Est-ce que; quel; qui; comment; combien de; que/quoi; etc.

- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.

- Oraciones imperativas, afirmativas y negativas, con y sin pronombres.

- Oraciones impersonales.

- Coordinación con los enlaces más frecuentes.

- Subordinación (causa, consecuencia, finalidad, oposición, condición) con los conectores más usuales:

Pourquoi; parce que; pourtant; mais; lorsque; avant de; après; depuis que; etc.

- Iniciación en el estilo indirecto: Demain/le lendemain; je/il; etc.

- Elipsis de elementos: Tout à fait; volontiers!; etc.

### Nombres y adjetivos

- Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos.

- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.

- Posición en la oración.

- Concordancia entre nombre y adyacentes.

- Uso de las formas bel, vieil, nouvel.

- Sustantivos frecuentes de un solo género.

- Adjetivos de color invariables: Marron, orange; etc.

- Comparación: Plus de; aussi...que; autant de...que; etc. Grado superlativo: Le plus ; le moins. Formas especiales: Meilleur; etc.

- Modificación del adjetivo mediante adverbios: Plutôt; bien; trop; tellement joli; etc.

- Cambios de significado en los adjetivos más frecuentes según la posición que ocupen en la frase: Un grand garçon; un garçon grand.

### Determinantes

- Revisión de los artículos determinados, indeterminados, partitivos: formas, posición y concordancia con el nombre.

- Usos más comunes y omisión.

- Demostrativos: formas y usos generales. Las partículas ci / là.

- Posesivos: formas y usos generales.

- Indefinidos de uso frecuente: Tout; quelques; chaque; etc.

- Interrogativos y exclamativos de uso frecuente.

- Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

### Pronombres

- Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición.

- Uso de dobles pronombres y su colocación en la frase.

- Pronombres demostrativos (celui de; celui que; cela; ce que; ce qui), posesivos, indefinidos, formas impersonales (c'est; il est; il y a; ça fait), relativos (dont). Formas y usos frecuentes.

### Verbos

- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.

- Revisión de las formas regulares de los tiempos estudiados y de las formas irregulares de uso frecuente.

- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (j'aimerais), o para hacer sugerencias (à ta place, je ferais mes devoirs).

- Uso del presente de subjuntivo para expresar prohibición, obligación, deseo o duda: Je veux que tu viennes. Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones: Il est important que...

- Uso del imperfecto para hacer propuestas: Et si on allait...

- Uso del presente en frases condicionales con si.

- Uso del futuro en subordinadas temporales: Quand, lorsque; etc.

- Uso del gerundio para expresar simultaneidad.

- Usos del infinitivo detrás de avant de y après. Uso para expresar órdenes: Il te dit de venir.

- Perífrasis verbales: Venir de + infinitivo; aller + infinitivo; être en train de + infinitivo; commencer à + infinitivo; faire + infinitivo.

- Verbos modales: Vouloir; pouvoir; devoir; avoir besoin de; il faut; il est interdit de; etc.

- Iniciación a la voz pasiva.

- Posición de los elementos del sintagma verbal: Il n'a pas beaucoup travaillé.

### Adverbios

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

- Uso de très en expresiones como "avoir très froid".

- Gradación básica del adverbio. Formas especiales: Mieux; etc.

- Posición del adverbio en la oración.

### Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos frecuentes para las funciones descritas en este curso. Distinción de en y dans con expresiones de tiempo. Distinción de entre y parmi.

- Conjunciones y enlaces de uso frecuente para las funciones que se trabajan: Mais; au contraire; pourtant; comme; si; parce que; car; puisque; quand; lorsque; pendant que; alors; donc; pour que.

## INGLÉS

### Oración

- Revisión de las concordancias básicas.

- Orden sintáctico de los elementos.

- Revisión y ampliación de las oraciones declarativas afirmativas, negativas, interrogativas y exclamativas.

- Oraciones imperativas: Get out now!; Let's go!; etc.

- Subordinación con los enlaces más frecuentes: Because; to; when; so; if; etc.

- Oraciones de relativo: He's the person that I saw.

- Estilo indirecto en oraciones declarativas: She said [that] she wanted a new car.

- Iniciación a la voz pasiva.

- Elipsis de elementos: ...sure?; ...pardon?; etc.

### Nombres y adjetivos

- Género, número, caso y gradación de nombres y adjetivos. Posición y concordancia.

- Usos generales y algunos casos especiales más frecuentes.

- El género del nombre. Invariables, compuestos y sufijos de género: -ess, driver; boyfriend, etc.

- El número. Contables e incontables. Plurales irregulares e invariables.

- El posesivo 's. Expresión de la posesión: My book /a book of mine.

- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales y ordinales.

- Comparación: [Not] as happy as; happier; more interesting [than]; the most interesting.

- Modificación adverbial del adjetivo: Too; very; really; pretty; etc.

- Contraste -ing y -ed: Boring/bored.

### Determinantes

- Artículos: formas, posición, omisión, concordancia y usos generales y específicos.

- Posesivos: formas y usos generales.

- Demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos.

- Indefinidos y cuantificadores.

- Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

### Pronombres

- Pronombres personales, posesivos, reflexivos y recíprocos. Funciones, formas, concordancia y posición. Uso de one: The big one.

- Pronombres demostrativos, indefinidos, impersonales e interrogativos. Formas y usos más frecuentes.

- Cuantificadores simples y compuestos.

### Verbos

- Uso de los tiempos presente simple, presente continuo, pasado simple, pasado continuo, presente perfecto (con y sin adverbios: already; yet; etc. y estructuras con for y since), condicional, futuro simple y perífrasis de futuro para las funciones que se trabajan.

- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.

- Modalidad: Can, could, must, may, need, have to y should.

- Expresión de la posesión con have/have got. El uso de have y have got.

- Would like, contraste entre would like y like.

- Imperativo: Let's go. Just do it. Don't do that.

**Adverbios**

- Uso y posición.
- Expresiones frecuentes de lugar, tiempo, modo, frecuencia, cantidad, probabilidad: Here; early; slowly; often; much; likely; etc.
- Gradación básica: Very; too.
- Expresiones de afirmación y negación.

**Enlaces**

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Because; when; while; as; etc.
- Uso de las preposiciones de lugar, dirección, tiempo y locuciones más frecuentes: Off; out of; at about; etc.

**ITALIANO****Oración**

- Revisión y ampliación de las concordancias básicas y algunos casos especiales más frecuentes: essere y el participio de pasado; avere con complemento antepuesto.
- Orden sintáctico de los elementos.
- Revisión y ampliación de las oraciones declarativas afirmativas, negativas (doble negación), interrogativas, exclamativas e imperativas.
- Oraciones impersonales: Qui si mangia bene; bisogna prendere l'autobus.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes: Oppure; etc.
- Subordinación: Quando; anche se; siccome; mi pare che...; etc.
- Iniciación al estilo indirecto: Ha detto che voleva partire domani.
- Elipsis de elementos.

**Nombres y adjetivos**

- Género, número, concordancia y posición.
- Usos generales y casos especiales más frecuentes.
- Uso de las formas bel, buon, etc.
- Formación del plural: caso general y casos particulares.
- Gradación: Più... di.../ che...; tanto...come...; il meno...; etc. Formas especiales: Migliore; etc.
- Modificación del adjetivo mediante adverbios: Troppo; assai; etc.
- Revisión y ampliación de numerales, cardinales y ordinales. Usos específicos.

**Determinantes**

- Los artículos determinados e indeterminados: formas, posición y concordancia con el nombre.
- Usos más comunes y omisión.

- Partitivos: formas y usos generales.
  - Demostrativos: formas y usos generales.
  - Posesivos: formas y usos generales.
  - Indefinidos de uso frecuente: ogni; nessuno; altro; qualche; etc.
  - Interrogativos y exclamativos de uso frecuente.
- Pronombres
- Pronombres personales. Funciones, formas y usos más frecuentes. Concordancia y posición.
  - Oposición tu / lei.
  - Pronombres demostrativos, posesivos, indefinidos, impersonales y relativos: Quello che...; queste sono le mie; mi serve qualcosa; qui si mangia bene; l'uomo di cui parlo. Formas y usos frecuentes.
  - Usos frecuentes de la partícula ci: Ci vado; ci penso; etc.
  - Usos frecuentes de la partícula ne: Ne ho mangiate due; me ne vado; etc.

**Verbos**

- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo, del imperativo, del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.
- Revisión de las formas regulares de los tiempos estudiados y de las formas irregulares de uso frecuente.
- Perífrasis verbales: Dovere/bisogna/stare per/pensare di/ + infinitivo.
- Verbos pronominales.
- Verbos modales.
- Posición de los elementos del sintagma verbal: Non ho fatto niente.

**Adverbios**

- Expresiones frecuentes para expresar lugar, tiempo, modo, cantidad y frecuencia.
- Expresiones de afirmación y negación: Non; anche; neanche; etc.
- Gradación básica del adverbio: Più lontano; etc. Formas específicas: Meglio; etc.
- Posición del adverbio en la oración.

**Enlaces**

- Preposiciones y locuciones preposicionales. Formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este curso.
- Contracciones con a, da, di e in y artículo.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: Perchè, però, allora; etc.

10.2.1.3.- Contenidos ortográficos y fonéticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma. El objeto de estos contenidos es pro-



porcionar al alumno los recursos necesarios para lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Deletrear.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación y signos auxiliares.
- Revisión de los fonemas vocálicos y consonánticos ya presentados.
- Afianzamiento de su reconocimiento y su producción.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

#### 10.2.2.- Competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel.

La competencia sociolingüística, junto con la lingüística y la pragmática, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

##### 10.2.2.1.- Contenidos sociolingüísticos

• Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

o Saludos: Buenos días; Hasta luego/mañana; etc.

o Formas de tratamientos: Usted/tú; Señora Luisa; Marisa; etc.

o Convenciones para el turno de palabras: ¿cómo?; ¿a ti qué te parece?; etc.

o Interjecciones y frases interjectivas: ¡Vaya!; de acuerdo; etc.

• Las normas de cortesía. Varían de una cultura a otra y son una fuente habitual de malentendidos.

o Cortesía "positiva": mostrar interés por el bienestar de una persona, expresar admiración, afecto o gratitud, etc.: ¿Cómo está(s)?; ¡Qué bueno te ha salido!; etc.

o Cortesía "negativa": evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.: Lo siento; Es cierto, pero...; etc.

• Las diferencias de registro y los acentos. En el nivel inicial, el registro apropiado a un aprendizaje temprano de la lengua será un registro relativamente neutro. En lo

relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse estrictamente al uso lingüístico que resulte rentable.

##### 10.2.2.2.- Contenidos socioculturales.

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Básico, el alumno deberá tener un primer contacto con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se inicia el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, desarrollando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello en este Nivel Básico 2 se hará especial hincapié en el reconocimiento y comprensión de estos contenidos.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Básico son los que a continuación se detallan. En el diseño de las programaciones didácticas de cada curso del Nivel Básico, los departamentos didácticos de los distintos idiomas determinarán la distribución de estos contenidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

• Vida cotidiana

o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos).

o Comidas: horarios, gustos, normas sociales y modales en la mesa.

o Actividades de ocio: lectura, deporte, cine, etc.

o Días festivos: períodos vacacionales, fiestas, etc.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

• Condiciones de vida

o Hábitat: casa, ciudad, etc.

o Servicios: transporte, restauración, tiendas, etc.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

• Relaciones personales

o Usos sociales: relaciones familiares, profesionales, etc.

- o Diferentes niveles de tratamiento.
- o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
- o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación o clase social.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
  - Valores, creencias y actitudes
- o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, etc.
- o Medios de comunicación social.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
  - Lenguaje corporal
- o Distancia y contacto corporal.
- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto físico (apretones de manos, besos, etc.).
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
  - Convenciones sociales
- o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
  - Comportamiento ritual
- o Celebraciones y ceremonias más significativas.
- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

#### 10.2.3.- Competencias pragmáticas

Dentro de los múltiples aspectos que dan forma a la competencia pragmática, entendida como la capacidad de cada hablante para adecuar su discurso al contexto y lograr un fin determinado, en estas enseñanzas se prestará atención esencialmente a las dos áreas de contenidos más evidentes e inmediatas: la funcional y la discursiva.

##### 10.2.3.1.- Contenidos funcionales

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En este currículo del Nivel Básico 2, se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades básicas del alumno y que complementa las ya presentadas para el primer curso del Nivel Básico. Corresponderá a los distintos departamentos determinar en sus programaciones didácticas la distribución temporal y los recursos lingüísticos que correspondan a estas funciones.

Las funciones o actos de habla, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

#### • Dar y pedir información (actos asertivos)

o Dar y pedir información para presentarse e intercambiar información personal: Trabajo en el ayuntamiento; ¿Cómo vas al trabajo?; etc.

o Dar y pedir información sobre personas, cosas, lugares, cantidades, horas, ocupaciones, o acerca de hábitos y situaciones de la vida diaria: Lleva gafas y bigote; ¿quedamos el jueves?; quiero un kilo de manzanas; etc.

o Hablar sobre pertenencias y relaciones: Me he comprado un ordenador portátil; éste es el amigo de Juan; etc.

o Localizar y ubicar en el espacio: El cine está detrás del jardín; etc.

o Referirse a acciones habituales o del momento presente: Voy al gimnasio tres veces por semana; etc.

o Referirse a acciones y situaciones del pasado: El año pasado estuve de vacaciones en Roma; etc.

o Referirse a planes y proyectos: Este verano quiero ir a Berlín; etc.

o Confirmar la información: Está lloviendo, ¿verdad? Sí, mucho; etc.

#### • Expresar opiniones, actitudes y conocimientos (actos compromisos)

o Dar y pedir una opinión: ¿Qué te parece? No está mal; etc.

o Expresar acuerdo y desacuerdo: A mí no me gusta mucho; etc.

o Valorar hechos: Está bastante bien; etc.

o Argumentar: Me voy a la cama porque estoy muy cansado; etc.

o Expresar seguridad e inseguridad: Seguro que es francés; creo que no está; etc.

o Expresar interés, sorpresa, alegría, pena: ¡Me ha encantado!; ¡Es una lástima!; etc.

o Expresar posibilidad: Si quieres puedo venir el martes; etc.

o Expresar obligación y necesidad: Hay que comprar pan; etc.

o Expresar conocimiento y desconocimiento: No sé cómo se dice esto; etc.

• **Expresar gustos, deseos y sentimientos (actos expresivos)**

o Expresar gustos e intereses: Me encanta el chocolate; etc.

o Expresar y preguntar por preferencias: ¿Quieres ir al cine o quedarte en casa?; etc.

o Expresar y preguntar por deseos, planes e intenciones: Me gustaría ir a Tenerife; ¿Qué vas a hacer este verano?; etc.

o Expresar en términos sencillos sobre estados de ánimo y sensaciones físicas (bienestar o malestar, frío o calor, hambre o sed, sueño, cansancio, etc.): Tengo hambre; estoy agotado; etc.

• **Relacionarse con otros (actos fáticos y solidarios)**

o Dirigirse a alguien: ¡Oiga...!; etc.

o Saludar a alguien: ¡Hola! ¿Qué tal?; etc.

o Presentar(se) a alguien: Este es mi amigo; etc.

o Despedirse de alguien: ¡Hasta luego!; etc.

o Invitar a alguien: ¿Quieres un café, un té?; etc.

o Disculparse y aceptar disculpas: ¡Lo siento!; no pasa nada etc.

o Agradecer y responder a un agradecimiento: Me ha gustado mucho; etc.

o Felicitar y expresar aprobación: ¡Felicidades!; ¡Buen trabajo!; etc.

o Reaccionar y cooperar en la interacción: Sí, claro,...; naturalmente,...; etc.

• **Influir en los otros (actos directivos)**

o Dar una orden: Ven aquí; etc.

o Pedir objetos: Pásame el diccionario, por favor; etc.

o Dar y pedir permiso: Puedes volver el jueves; ¿Puedo decir algo?; etc.

o Proponer una acción, ofrecer e invitar: ¿Vas a invitar a Carlos?; ¿Te vienes a cenar?; etc.

o Aceptar y rechazar una invitación o propuesta: Me gustaría mucho; lo siento, no puedo; etc.

o Expresar disculpa: Lo siento; etc.

o Expresar excusas: Imposible, me voy de viaje; etc.

10.2.3.2.- Contenidos discursivos

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

10.2.3.2.1.- Coherencia textual

• Coherencia interna de las ideas para que la información resulte racional.

• Desarrollo suficiente y relevante de las ideas.

• Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

10.2.3.2.2.- Cohesión textual

• Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos:

o Utilizar los pronombres con referente claro.

o Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

o Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

o Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.

• Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

• Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).

• Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

• Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

10.2.3.2.3.- Contenidos discursivos por idiomas

**ALEMÁN**

• Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: Hören Sie...; das stimmt nicho...; denn ich...; tut mir Leid...; (ja bitte); meiner Meinung nach...; etc.

• Marcadores para ordenar el discurso: Zum einen; außerdem; tatsächlich; das heißt; etc. y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Dann; später; erst; danach; dort; etc. Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: Morgen/am nächsten Tag; gerade; damals; etc.

• Conectores discursivos para las funciones trabajadas: dann; weil; deshalb; etc.

- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo: Das finde ich auch; das stimmt (doch) nicht; etc.

- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: Das; hier; dort; damals; das gleiche Problem; etc.

- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

- Empleo de partículas modales más frecuentes: Denn; doch; mal; ja; aber; eigentlich; etc.

- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.

- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información, etc.

### ÁRABE

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: عفوا! ؛ انها ليست كذلك. ولكنني... انا آسف... الو! ؛ اعتقد...
- Marcadores para ordenar el discurso: يعني... ذلك ؛ بالإضافة الى ذلك ؛ قريباً، اولاً ؛ بعد ؛ هناك... هناك... Contextualizar en el tiempo y en el espacio. Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: غدا / اليوم التالي ؛ الآن...
- Conectores discursivos para las funciones trabajadas: لذلك ؛ لأن ؛ لهذا ؛ السبب...
- 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.
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.
- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: *Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.*

### ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: Oiga...; no es cierto,...; pues yo...; lo siento,...; ¡dígame!; en mi opinión,...; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso: Por un lado; además; en efecto; es decir; etc. y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Entonces; luego; primero; después; allí; etc. Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: Mañana/al día siguiente; en este momento/en aquel momento; etc.

- Conectores discursivos para las funciones trabajadas: Ni; así que; cuando; entonces; además; por otro lado; etc.

- 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; etc.

- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.

- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.

### FRANCÉS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: Pardon; excusez-moi; n'est-ce pas; eh bien moi; allô; d'après moi; à mon avis; etc.

- Marcadores para ordenar el discurso: D'autre part; en effet; c'est-à-dire; etc. y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Alors; d'abord; après; là-bas; etc. Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: Demain/le lendemain; en ce moment/à ce moment-là; etc.

- Conectores discursivos para las funciones trabajadas : Puisque, car, pourtant, mais, lorsque, avant de, après, depuis que.

- 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: Cela, ce jour-là, là-bas, le problème, le sujet.

- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

- Poner de relieve : Ce qui, c'est...que / qui.

- La nominalización para resumir o transmitir información.

- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.

- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.

### INGLÉS

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: Excuse me,...; you know...; well, I...; sorry; hello!?!; I think...; etc..

- Marcadores para ordenar el discurso: On the one side; moreover; in fact; that is,... ; etc. y contextualizar en el tiempo y en el espacio: Then, afterwards, later, first of all; there; etc. Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: Tomorrow/next day; in this moment/in that moment, etc.

- Conectores discursivos para las funciones trabajadas: Because; as; so that; when; then; besides; for example; on the other hand; etc.

- 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: That; that year; in the same place, etc.

- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.
- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.

### ITALIANO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: *Mi scusi; se mi permette; allora; come?; no?; voglio dire; ci vediamo; d'accordo; etc.*
- Marcadores para ordenar el discurso: *Inoltre; in più; in effetti; cioè; etc.* y contextualizar en el tiempo y en el espacio: *Allora; dopo; prima; là; etc.* Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: *Domani/il giorno dopo; adesso/in quel momento; etc.*
- Conectores discursivos para las funciones trabajadas: *Però; dunque; perchè; quindi; etc.*
- 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: Quello – lì /là; etc.*
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.
- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.

#### 10.2.3.4.- Textos

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a "cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo como meta, bien como producto o como proceso" (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).

En este segundo curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos básicos de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinada por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

#### 10.2.3.4.1.- Textos orales

##### En interacción:

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).

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

##### Comprensión como oyente:

###### Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.
- Material audiovisual o grabaciones (Sin distorsiones y pronunciados con claridad).
- Avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen.

##### Producción:

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

#### 10.2.3.4.2.- Textos escritos

##### Interacción:

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

##### Comprensión:

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios...)
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas ...)
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales, turísticos...).
- Instrucciones y normas básicas.

- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

#### **Producción:**

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

#### 10.2.4.- Competencias estratégicas.

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje. Estas estrategias permiten al alumno mantener la comunicación en lugar de abandonarla ante dificultades imprevistas, proporcionándole así un mayor contacto con la lengua objeto de estudio y más ocasiones de práctica y aprendizaje.

Por todo ello, es preciso empezar a ser consciente en este Nivel Básico de la importancia que tiene este aspecto a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumnado, especialmente durante una fase inicial de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se han de sentar unas bases sólidas sobre las que se podrán desarrollar las distintas estrategias generales y de comunica-

ción y adaptarlas a las necesidades concretas. Este fin se alcanzará por medio de actividades específicas que fomenten la reflexión y actuaciones concretas en este sentido, o integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

#### 10.2.4.1.- El entrenamiento estratégico en el aula.

La finalidad de todas las estrategias anteriormente presentadas es la mejora del aprendizaje, favoreciendo que el alumno asuma un papel activo en este proceso y desarrolle progresivamente una mayor autonomía. Para ello, el alumno deberá estar familiarizado con todo el rango de estrategias de forma tal que en cada momento pueda hacer uso de aquéllas que mejor respondan a la meta comunicativa y a su carácter personal, adquiriendo un control de las mismas que le permita transferir el uso de éstas a nuevas situaciones comunicativas. El nivel de desarrollo de la competencia estratégica estará sujeto a la realidad de cada grupo de alumnos, por lo que será necesario instruir a los alumnos en el uso de aquellas estrategias que mejor respondan a sus necesidades. La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.
- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Dadas las limitaciones propias de esta etapa, la atención en este nivel se centrará con mayor detalle en los dos primeros puntos.

#### 10.2.4.2.- Estrategias de aprendizaje y comunicación

Dado que cada situación de aprendizaje de una lengua es única, tanto por el contenido de la tarea u objetivo comunicativo como por el carácter personal de cada alumno, y que una parte considerable de ese proceso de aprendizaje se realiza de forma individual o fuera del ámbito académico, resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente. Las estrategias para el aprendizaje y la comunicación que a continuación se enumeran no deben tener un carácter impositivo, sino ser consideradas como un repertorio amplio a partir del cual cada alumno asuma e incorpore aquéllas más válidas para la tarea propuesta o su percepción y actitud ante el aprendizaje. El alumno deberá, por tanto, adoptar una actitud consciente y activa ante el aprendizaje, controlando este proceso y asumiendo su responsabilidad en el mismo.

A continuación se enumera una serie de estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

10.2.4.2.1.- Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua y contrastarlos con los de otros alumnos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.
- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.
- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.
- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: "Portfolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

10.2.4.2.2.- Estrategias de comprensión oral y escrita

Estrategias de planificación

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

Estrategias de uso de la lengua

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.

Estrategias de control y reparación

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.

• Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

10.2.4.2.3.- Estrategias de expresión oral y escrita

Estrategias de planificación

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

Estrategias de uso de la lengua

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

Estrategias de control y reparación

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

10.2.4.2.4.- Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

## Estrategias de pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Practicar, por diferentes medios, los sonidos nuevos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos.
- Entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

## Estrategias de entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, en simulaciones reales o de forma lúdica.
- Comparar con la propia lengua u otras conocidas.

## Estrategias de relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura

- Asociar sonido-grafía.
- Reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original, etc.).
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia.
- Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

## 10.2.4.2.5.- Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación

- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación.
- Conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Aplicar estos criterios para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros.
- Hacer uso de esta autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

## 5.2.4.2.6.- Estrategias de motivación

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.
- Manifestar las motivaciones propias para aprender la lengua.
- Manifestar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Atreverse a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

**11.- Metodología.**

## 11.1.- Docencia y aprendizaje.

Los objetivos establecidos en este currículo se encaminan al uso efectivo y significativo de la lengua y, en consecuencia, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado como un usuario de la lengua objeto de estudio. El proceso de enseñanza y aprendizaje partirá de los intereses y necesidades del alumno, se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así la autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de una lengua. Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana y, en consecuencia, los textos, medios y materiales utilizados serán tan cercanos como sea posible a aquéllos a los que los alumnos puedan acceder en una experiencia directa y real con el idioma que están aprendiendo. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

## 11.1.1.- Lengua vehicular

Para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular la respuesta natural en la lengua objeto de estudio, ésta será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada en la lengua meta.



### 11.1.2.- Competencias.

Teniendo en cuenta que la meta es el desarrollo y adquisición de una competencia comunicativa por parte del alumno que le permita producir y comprender textos adecuados a las diversas situaciones sociales posibles de comunicación, éste desarrollará a un mismo tiempo las diversas competencias que se inscriben en la competencia comunicativa:

- Competencia lingüística, centrada en el conocimiento y la habilidad de utilizar los distintos elementos del código lingüístico (gramática, léxico, pronunciación, ortografía, etc.) para comprender y expresarse, y considerada como un medio para la comunicación y no como una meta en sí misma.

- Competencia sociolingüística, promotora del conocimiento de aspectos tales como las convenciones de la lengua, el registro, las variedades de acento y las referencias culturales en general. Este último aspecto complementa a los anteriores en tanto que, aun cuando podamos presumir que los alumnos adultos poseen ya un conocimiento general del mundo, el desarrollo de las habilidades socioculturales requiere un conocimiento específico de la cultura asociada con el idioma objeto de estudio que éstos pueden no tener y que es preciso que adquieran de manera integrada con los distintos tipos de competencias comunicativas.

- Competencia pragmática, referida a la capacidad de adecuarse a la situación comunicativa y encaminada a relacionar los contenidos lingüísticos, el contexto y los usuarios, capacitando al alumno para aprender a cooperar efectivamente en la comunicación, a reaccionar de manera natural y a controlar su discurso, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza del tema, los interlocutores y sus intenciones comunicativas y el contexto en el que tiene lugar la situación comunicativa en cuestión.

- Competencia estratégica, referida a la capacidad de emplear diversos recursos, verbales y no verbales, para mejorar la comunicación. Para ello, el docente propiciará un entrenamiento estratégico en el aula que se fundamente en el carácter del alumno (creencias, actitudes, necesidades, intereses, etc.), que se integre en el proceso de aprendizaje (actividades, tareas, etc.), y que favorezca por parte del alumno la aplicación de estos recursos a otras situaciones y contextos comunicativos.

El alumno desarrollará y adquirirá estas competencias en el contexto de situaciones comunicativas que requieran un uso esencialmente práctico. Con este propósito, el aprendizaje se basará en tareas en las cuales los contenidos puntuales serán un medio para alcanzar un fin: la adquisición de la habilidad necesaria para utilizarlos de manera eficiente en una situación real de comunicación. Por tanto, partiendo del texto como la menor unidad significativa con autonomía comunicativa, el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá ir asociado a textos (sean de carácter oral o escrito) y tareas, integrando así todas las competencias y destrezas comunicativas.

Las tareas mencionadas podrán ser de interacción, expresión, comprensión o mediación, y se diseñarán en

función de los objetivos específicos que se pretenda alcanzar. Consecuentemente, serán estos objetivos los que determinen el momento preciso de su desarrollo y su encuadre en el conjunto de la programación didáctica, y también las características concretas de las tareas, tales como los materiales utilizados, los contenidos de distinto tipo y las actividades concretas a desarrollar, los patrones de interacción entre el alumnado, la organización del aula y la distribución temporal de las distintas fases. Así mismo, el profesor deberá orientar al alumno sobre cómo ha de complementar el trabajo hecho en el aula con la práctica individual y autónoma que favorezca una mejor asimilación y consolidación de los contenidos en cuestión.

### 11.1.3.- Enfoque metodológico.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, los distintos objetivos y contenidos presentados en los diferentes apartados de este currículo se integrarán de forma coherente y significativa, conforme a una finalidad comunicativa explícita, en unidades programadas a tal efecto atendiendo a las necesidades del alumno. Así, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado, el profesorado hará uso del enfoque metodológico más efectivo para el adecuado logro de los objetivos previstos en el currículo. En este sentido, de entre los diversos enfoques metodológicos que pueden aplicarse en este proceso de enseñanza-aprendizaje, el enfoque por tareas facilita la negociación con el alumno de aquellas situaciones de uso de la lengua que resulten válidas en su experiencia personal y que, mediante una práctica simulada en el ámbito académico, le permitan adquirir las competencias comunicativas precisas para la ejecución de la tarea de una forma efectiva y trasladar posteriormente éstas a situaciones reales de uso de la lengua.

Una tarea comunicativa llevada al aula es una actividad o un conjunto de actividades debidamente organizadas, estructuradas pedagógicamente y enlazadas entre sí con el objeto de conseguir un fin determinado valiéndonos de la lengua meta para su realización. Las tareas que se desarrollen en el aula han de ser seleccionadas de tal manera que propicien el cumplimiento satisfactorio de los objetivos definidos en este currículo y han de ajustarse a los siguientes criterios:

- Presentarse como una simulación de una tarea real, aunque vinculada en todo momento a los objetivos del currículo.

- Ser, en relación con los alumnos, significativas, motivadoras y cercanas a su realidad, con el fin de que se activen todos los procesos necesarios para que se dé una verdadera comunicación.

- Implicar el trabajo cooperativo.

- Implicar el uso de la lengua para su realización.

- Incluir el desarrollo de todas las destrezas de forma integrada.

- Tener en cuenta el grado de dificultad con el fin de que pueda ser realizada por todos los alumnos conforme a sus posibilidades.

- Tener en cuenta su secuenciación.
- Permitir que el alumno, mediante la autoevaluación, pueda valorar los objetivos, procedimientos y componentes de la tarea, así como el grado de efectividad en su cumplimiento.
- Permitir que el alumno sea consciente de lo que ha aprendido, fomentando su autonomía en el aprendizaje y estimulando el uso de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

#### 11.1.4.- Tratamiento del error.

Dado el marcado énfasis puesto sobre la producción comunicativa, en el proceso de enseñanza se valorará el uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por el contrario, estas faltas serán una valiosa fuente de información para el docente sobre dificultades concretas que el alumno experimenta y propiciarán la reformulación de las tareas de aprendizaje para asegurar un logro adecuado de los objetivos previstos.

El miedo a cometer errores, sobre todo en la producción oral, frena en muchos casos la participación libre de un amplio sector del alumnado que se inhibe de intervenir en una situación comunicativa en la que podría poner en práctica lo que está aprendiendo para una posterior situación de comunicación real; por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren en este nivel la actuación eficaz por encima de la corrección formal. Así mismo, el análisis y, en su caso, la corrección en el momento adecuado de los errores cometidos por él mismo o por sus compañeros, le proporciona al alumno una información que le permitirá comprender mejor por qué se han producido y cómo pueden ser corregidos en sucesivas ocasiones. El hecho de desempeñar un papel activo en el proceso de aprendizaje favorece también una mayor implicación y un aumento de su seguridad y motivación, incrementando su participación activa y su rendimiento en las actividades de clase.

#### 11.1.5.- Papel del profesor y del alumno.

El marco metodológico formulado para este currículo implica una reorientación de la función del docente y del alumno en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro y fuera del aula, con un docente concebido como mediador, que guía, asiste y dirige al alumno en su aprendizaje, y con un alumno concebido como protagonista de un proceso en el que debe asumir una responsabilidad activa, participando en la toma de decisiones con respecto a su aprendizaje.

##### 11.1.5.1.- El papel del profesor

El papel del docente debe necesariamente responder a un perfil distinto del tradicional: ya no es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, quien dirige, decide y

controla toda la actividad académica, sino que se convierte en un mediador en el proceso de aprendizaje, presentando los recursos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado y, en última instancia, evaluando el progreso de éste y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Debe estar preparado, por consiguiente, para proporcionar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus estrategias y habilidades comunicativas en las distintas destrezas, orientándolo y fomentando su autonomía, así como las actitudes positivas que favorezcan su aprendizaje.

Las distintas visiones del papel docente pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

1. Gestor del aula responsable de generar las condiciones adecuadas para el aprendizaje, planificando los procedimientos y asegurando que el alumnado conozca en todo momento los objetivos, así como la previsión general de las tareas que se desarrollarán en el aula.

2. Monitor del proceso de aprendizaje y responsable de dirigir al alumnado para que realice las tareas y actividades propuestas de la forma más eficaz, estableciendo las metas adecuadas, fomentando su autonomía académica y favoreciendo el desarrollo de estrategias.

3. Transmisor de contenidos de una forma comprensible que permita su incorporación a los recursos activos del alumno, facilitando un aprendizaje significativo y práctico.

4. Evaluador tanto del progreso realizado por el alumnado como de su propia actuación docente, así como propiciador de una reflexión permanente acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una actitud autoevaluadora.

##### 11.1.5.2.- El papel del alumno

El alumno que aprende un idioma debe ser consciente del papel central que ocupa en su aprendizaje y tomar una parte activa, asumiendo su responsabilidad en el mismo. Todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (desde los objetivos hasta las tareas y actividades) deben resultar significativos y responder a las necesidades e intereses de un alumno considerado como usuario de una lengua, que deberá adoptar un papel activo en la ejecución de las distintas actividades y tareas mediante las cuales se estructura la enseñanza. Así, este alumno deberá contribuir en la planificación y en el desarrollo de su programa de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad que le corresponde en su actuación en el aula y evaluando su propio rendimiento.

Partiendo del principio por el que un procedimiento de aprendizaje no siempre es válido para todos los individuos, con la ayuda del profesorado este alumno deberá aprender a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, valorando la eficacia que en su caso posean las distintas estrategias de comunicación y aprendizaje, y desarrollando tanto su capacidad para obtener el máximo beneficio de los recursos adquiridos como su capacidad de "aprender a aprender" de forma autónoma.

Este concepto del aprendiz consciente puede concretarse en varias líneas de actuación que el alumno intentará adoptar con la ayuda del profesorado:

1. Aceptación de la propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

2. Adopción de un papel activo en el proceso de aprendizaje, participando plenamente en el desarrollo de las tareas y actividades propuestas.

3. Asunción de un papel autónomo en el aprendizaje, formulando sus necesidades individuales y buscando la respuesta más válida para ellas, entendiendo la educación como un proceso permanente.

4. Reflexión sobre la lengua con objeto de comprenderla y utilizarla de forma apropiada tanto en sus aspectos formales como en los sociales o culturales.

5. Adopción de una actitud de autoevaluación, que valore el proceso de aprendizaje en todos sus aspectos, tanto su progreso individual como los medios y recursos empleados.

#### 11.1.6.- Materiales didácticos.

El marco metodológico de este currículo destaca la importancia de usar los denominados "documentos auténticos" (materiales creados por nativos para nativos), para la realización de actividades o tareas que emulen los usos reales de la lengua. Así, el papel fundamental de los materiales será el de estimular el uso del lenguaje comunicativo, para lo que, en el proceso de enseñanza, deberán incorporarse materiales auténticos o reales en la medida de lo posible, garantizando un mayor acercamiento de la práctica a la realidad y dotando así de significación a la tarea.

El empleo de materiales creados con fines didácticos, y en particular los libros de texto, serán utilizados como instrumentos útiles para el aprendizaje, pero no como programas de formación y, en todos los casos, se explotarán adaptándose al perfil y características de grupo concreto de alumnos y a las programaciones didácticas y de aula que se desarrollen a partir de este currículo.

Además de todo el material anteriormente mencionado, y teniendo presente que el fin último de estas enseñanzas es la adquisición de una competencia comunicativa en un lengua viva, se hace necesaria la integración de un uso sistemático y efectivo de aquellas tecnologías de la comunicación que en la actualidad son ya imprescindibles en la sociedad en que vivimos. Por ello, tratándose de enseñanzas prácticas, la integración de estas tecnologías permitirá no sólo su utilización pasiva como apoyo a la enseñanza, sino también su uso productivo en el aprendizaje, generando un entorno de práctica permanente.

El empleo de las tecnologías de comunicación que en cada momento resulten más actuales y próximas a la vida cotidiana del alumnado, dentro y fuera del aula, deberá valorarse por su contribución al logro de una de las competencias básicas previstas en el sistema educativo y, en especial, al permitir que las enseñanzas de idiomas resulten más rentables y significativas para los alumnos.

Así, se aspirará a hacer un uso práctico y habitual de las mismas, sin desconsiderar en ningún caso la valiosa aportación que, en este sentido, puede realizar el alumnado de estas enseñanzas en tanto que, como agente social y usuario de estas tecnologías, puede asistir en el afianzamiento de éstas en el ámbito académico.

#### 11.2.- Actitudes.

En el Nivel Básico se deben establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. El objetivo principal será que el alumno sea consciente de la importancia que tiene el desarrollo de actitudes apropiadas en su motivación para aprender y en su capacidad de mejorar tanto sus competencias comunicativas como la efectividad de sus estrategias de aprendizaje. Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en los alumnos la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

11.2.1.- Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural.

- Mostrar curiosidad por conocer otras costumbres y modos de vida y conseguir así una visión más amplia y objetiva de su propia cultura.

- Valorar la diversidad y la diferencia como algo enriquecedor para su desarrollo personal.

- Romper estereotipos y aprender a superar ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua objeto de estudio.

#### 11.2.2.- Actitudes que favorecen el aprendizaje

- Aceptar la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación en el aula.

- Mostrar una predisposición positiva y participativa en las situaciones de comunicación.

- Desarrollar la confianza en sí mismos, mostrando iniciativa y creatividad.

- Dar prioridad a la comunicación, utilizando los recursos de que se dispone de la manera más eficaz posible y aplicando las estrategias de comunicación más apropiadas.

- Aprender a superar actitudes negativas como la ansiedad o el estrés que provoca el miedo a cometer errores en público, ya que limitan la comunicación e incluso la pueden llegar a impedir.

- Respetar y valorar el esfuerzo de sus compañeros y contribuir a lograr un ambiente de trabajo y cooperación, donde se sientan relajados y puedan comunicarse y aprender mejor.

- Mantener el afán de superación, valorar los progresos y no rendirse ante las dificultades puntuales.

- Valorar el aprendizaje de una lengua como un medio más de desarrollo personal e intelectual, no sólo en su dimensión más práctica, como herramienta en contextos educativos o profesionales.

- Desarrollar una actitud de acercamiento y respeto por las manifestaciones artísticas y culturales expresadas en la lengua que se está aprendiendo.

- Desarrollar hábitos sólidos de trabajo, valorar conceptos como el esfuerzo personal, la satisfacción de realizar una tarea de la mejor forma posible, la puntualidad y las normas esenciales de convivencia en un aula.

## 12.- Evaluación.

Desde un planteamiento de eficacia comunicativa, hay que tener presente que no sólo se evalúan conocimientos de carácter gramatical, sino que se valora especialmente el dominio de uso práctico de la lengua.

12.1.- Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

La evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia tendrá por objeto determinar el progreso realizado por el alumno de forma tal que sea posible mantener tanto a éste como al profesorado permanentemente informados sobre este progreso y adoptar las estrategias oportunas para una consecución satisfactoria de los objetivos académicos propuestos. Así mismo, la evaluación tendrá por objeto calificar y, en su caso, certificar el nivel de competencia comunicativa adquirido por el alumno como resultado del proceso de aprendizaje o, en determinadas circunstancias, de situaciones no académicas.

La expedición de los certificados de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia estará expresamente sujeta a la realización y superación de las correspondientes pruebas terminales específicas.

12.2.- Carácter de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

Dados los diferentes momentos en que el alumnado se somete a un proceso de evaluación en estas enseñanzas y las distintas finalidades de la misma, ésta tendrá cuatro modalidades claramente diferenciadas, inicial, formativa, sumativa y certificadora, según se trate de planificar y organizar el curso para su mejor aprovechamiento, de orientar el curso al logro de los objetivos previstos, de determinar el aprovechamiento y promoción del alumnado o de certificar su dominio lingüístico.

En este segundo curso del Nivel Básico, las fases de evaluación aplicables serán la inicial, la formativa y la de certificación.

12.3.- Evaluación inicial.

Esta forma de evaluación se aplicará al inicio de cada curso y determinará el nivel de competencia del alumno con respecto al nivel previsto al inicio de dicho curso y con respecto al grupo. Mediante la evaluación inicial, el profesorado obtendrá una visión de conjunto para cada grupo y una información precisa de los puntos fuertes y débiles de éste y de los distintos individuos que lo formen. Esto le permitirá planificar y organizar el desarrollo del curso de forma que pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado, al tiempo que servirá como una prime-

ra autoevaluación para que el alumnado tome conciencia del nivel de sus conocimientos y de las necesidades de su aprendizaje. Esta evaluación podrá efectuarse mediante el desarrollo de una serie de tareas que se adecuen al nivel meta inmediatamente anterior y que puedan integrarse en el proceso de aprendizaje como un ejercicio práctico.

12.4.- Evaluación formativa

Esta forma de evaluación se aplicará a lo largo de cada curso de forma periódica e integrada en el proceso de aprendizaje, sirviendo para informar sistemáticamente al profesorado y al alumnado acerca del progreso de éste último y propiciando la adopción de las estrategias de corrección más adecuadas para la consecución de los objetivos propuestos. Dada la estrecha vinculación entre los objetivos del curso, los contenidos del mismo y el progreso realizado por el alumno, esta evaluación formativa podrá orientarse tanto a la competencia comunicativa en cualquiera de sus destrezas como a los distintos contenidos de cada curso e idioma.

La evaluación formativa no deberá concebirse como una prueba formal desligada del proceso de aprendizaje, sino como una observación y valoración de las mismas tareas y actividades de este proceso, en todas sus expresiones, para observar, reflexionar y asegurar el logro de los objetivos en momentos específicos. A partir de dichas tareas y actividades, el profesorado obtendrá toda la información relevante para valorar las carencias y necesidades de cada alumno, definiendo aquellas estrategias correctivas y de aprendizaje que, mediante su aplicación en el aula o de forma autónoma, posibiliten el logro de los objetivos previstos. De forma paralela, se asegurará de que el alumnado esté permanentemente informado de su progreso y del cumplimiento de estos objetivos.

En este último sentido y de forma complementaria a la evaluación realizada por el profesorado, la autoevaluación estimulará el papel activo del alumno en el aprendizaje, tal y como se define en el apartado sexto de este currículo. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para que el alumno esté debidamente familiarizado con los criterios que medirán su competencia comunicativa, de forma que pueda hacer uso de los mismos para valorar su actuación o la de sus compañeros por medio de las propias tareas y actividades de aprendizaje o por recursos específicos diseñados para tal fin, como puede ser el caso del "Portfolio europeo de las lenguas". La importancia de la autoevaluación puede resultar superior incluso a las otras expresiones de evaluación formativa si se tiene presente su impacto crítico en la motivación del alumnado y en la asunción de su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

12.5.- Evaluación de certificación

La obtención de certificado de nivel estará supeditada a la evaluación positiva en la correspondiente prueba terminal de certificación, de carácter final y global. Esta evaluación, que se desarrollará en sus convocatorias ordinaria y extraordinaria, medirá el dominio práctico de la lengua por parte del alumnado en el momento de concluir el nivel.

La Consejería competente en materia de educación, a través del órgano a tal efecto designado, regulará todo lo referente al proceso de elaboración y administración de estas pruebas terminales específicas, y establecerá los procedimientos necesarios para que, tras su evaluación y calificación, se realice un análisis de resultados que permita llevar a cabo las correcciones y adaptaciones oportunas en la organización de la prueba, atendiendo a su planificación, elaboración, estructura y administración, con objeto de mejorar el servicio prestado al alumnado y asegurar que todo el proceso de evaluación resulte válido, fiable y viable.

Tanto los centros como la administración educativa se asegurarán de facilitar al alumnado toda la información de relevancia en relación con el procedimiento y pruebas terminales específicas, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por todos los medios de comunicación directa y electrónica.

#### 12.6.- Pruebas terminales específicas

Las pruebas terminales específicas serán administradas de forma simultánea y en convocatoria única en todos los centros que impartan una misma especialidad, a excepción de la expresión oral, que será realizada ante tribunal. Estas pruebas terminales específicas responderán a un modelo competencial, tendrán por criterios de evaluación aquellos que deriven de los propios objetivos generales y específicos del nivel y comprenderán las siguientes partes:

- a. comprensión escrita (CE),
- b. comprensión oral (CO),
- c. expresión escrita (EE),
- d. expresión oral (EO).

El alumno tendrá derecho a realizar todas las partes de la prueba y a ser evaluado de las mismas. La obtención de una evaluación positiva en cada una de estas cuatro partes dará lugar a la expedición del correspondiente certificado de nivel.

La Consejería competente en materia de educación, a través del órgano a tal efecto designado, coordinará en todo momento el proceso de elaboración de las pruebas. Igualmente, regulará las especificaciones, características, criterios de calificación y contenido, así como los restantes aspectos relativos a estas pruebas, mediante ordenación específica.

#### 13.- Criterios de evaluación

Con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Nivel Básico 2 por parte del alumno, se establecen los presentes criterios de evaluación, que están directamente vinculados con dichos objetivos. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se deberán establecer los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

Por consiguiente, al concluir el Nivel Básico 2, el alumno será capaz de:

#### 13.1.- Comprensión oral

- Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibles repeticiones o aclaraciones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes orales sencillos, emitidos en situaciones de comunicación directa, tales como pueden ser explicaciones e instrucciones básicas o indicaciones sencillas relacionadas con ámbitos y temas cercanos con los que esté familiarizado.

- Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes breves grabados, pronunciados con claridad, tales como pueden ser entrevistas, avisos y anuncios relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

#### 13.2.- Expresión oral

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

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes orales breves, tales como pueden ser presentaciones y descripciones relacionadas con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

- Participar en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el currículo, de forma sencilla pero adecuada, reaccionando y cooperando, siempre que su interlocutor también coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para establecer y mantener el contacto social con otros interlocutores en situaciones de comunicación cotidianas, tales como pueden ser conversaciones, intercambios de información y entrevistas, simples y breves, relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

#### 13.3.- Comprensión escrita

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y los detalles relevantes, el registro formal e informal de textos sencillos en lengua estándar sobre temas corrientes, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser carteles, anuncios, folletos, avisos, notas o cartas, relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

- Localizar e identificar la información más específica y relevante presente en material publicitario, divulgativo, de consulta, etc. así como comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para extraer información concreta de textos escritos, tales como pueden ser diccionarios, carteles, anuncios, folletos o notas, pequeños artículos de prensa, páginas web informativas, menús, correspondencia, etc. relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

#### 13.4.- Expresión escrita

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas,

en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos, breves y sencillos, con una coherencia y una cohesión básicas, tales como pueden ser notas y cartas personales, instrucciones e indicaciones simples, descripciones breves o fichas personales, relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para interactuar con otros interlocutores por medio de mensajes escritos, breves y sencillos, tales como pueden ser mensajes SMS, correo electrónico, tarjetas o notas, relacionados con ámbitos y temas cotidianos con los que esté familiarizado.

**Anexo IV**  
**NIVEL INTERMEDIO**  
**ÍNDICE**

<b>1</b>	<b>NIVEL INTERMEDIO: DEFINICIÓN DEL NIVEL</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO</b>
<b>3</b>	<b>NIVELES DE COMPETENCIA</b>
<b>4</b>	<b>NIVEL INTERMEDIO 1 (NI1)</b>
4.1	OBJETIVOS GENERALES
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4.2.1	Comprensión oral
4.2.2	Expresión oral
4.2.3	Comprensión escrita
4.2.4	Expresión escrita
<b>5</b>	<b>CONTENIDOS GENERALES</b>
5.1	COMPETENCIAS GENERALES
5.2	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
5.2.1	Competencias lingüísticas
5.2.1.1	Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
5.2.1.2	Contenidos gramaticales por idiomas
5.2.1.3	Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
5.2.2	Competencia sociolingüística
5.2.2.1	Contenidos sociolingüísticos
5.2.2.2	Contenidos socioculturales
5.2.3	Competencias pragmáticas
5.2.3.1	Contenidos funcionales
5.2.3.2	Contenidos discursivos
5.2.3.2.1	Coherencia y cohesión textual
5.2.3.2.2	Contenidos discursivos por idiomas
5.2.3.3	Textos
5.2.3.3.1	Textos orales
5.2.3.3.2	Textos escritos
5.2.4	Competencias estratégicas
5.2.4.1	El entrenamiento estratégico en el aula
5.2.4.2	Estrategias de aprendizaje y comunicación
5.2.4.2.1	Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje
5.2.4.2.2	Estrategias de comprensión oral y escrita
5.2.4.2.3	Estrategias de expresión oral y escrita
5.2.4.2.4	Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
5.2.4.2.5	Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación
5.2.4.2.6	Estrategias de motivación
<b>6</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
6.1	DOCENCIA Y APRENDIZAJE
6.1.1	Lengua vehicular
6.1.2	Competencias
6.1.3	Enfoque metodológico
6.1.4	Tratamiento del error

- 6.1.5 Papel del profesor y del alumno
  - 6.1.5.1 El papel del profesor
  - 6.1.5.2 El papel del alumno
- 6.1.6 Materiales didácticos
- 6.2 ACTITUDES
  - 6.2.1 Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
  - 6.2.2 Actitudes que favorecen el aprendizaje
- 7 EVALUACIÓN**
  - 7.1 OBJETO Y ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
  - 7.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
  - 7.3 EVALUACIÓN INICIAL
  - 7.4 EVALUACIÓN FORMATIVA
  - 7.5 EVALUACIÓN SUMATIVA
- 8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
  - 8.1 COMPRENSIÓN ORAL
  - 8.2 EXPRESIÓN ORAL
  - 8.3 COMPRENSIÓN ESCRITA
  - 8.4 EXPRESIÓN ESCRITA
- 9 NIVEL INTERMEDIO 2 (NI2)**
  - 9.1 OBJETIVOS GENERALES
  - 9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
    - 9.2.1 Comprensión oral
    - 9.2.2 Expresión oral
    - 9.2.3 Comprensión escrita
    - 9.2.4 Expresión escrita
- 10 CONTENIDOS GENERALES**
  - 10.1 COMPETENCIAS GENERALES
  - 10.2 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
    - 10.2.1 Competencias lingüísticas
      - 10.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
      - 10.2.1.2 Contenidos gramaticales por idiomas
      - 10.2.1.3 Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)
    - 10.2.2 Competencia sociolingüística
      - 10.2.2.1 Contenidos sociolingüísticos
      - 10.2.2.2 Contenidos socioculturales.
    - 10.2.3 Competencias pragmáticas
      - 10.2.3.1 Contenidos funcionales
      - 10.2.3.2 Contenidos discursivos
        - 10.2.3.2.1 Coherencia y cohesión textual
      - 10.2.3.3 Contenidos discursivos por idiomas
      - 10.2.3.4 Textos
        - 10.2.3.4.1 Textos orales
        - 10.2.3.4.2 Textos escritos
    - 10.2.4 Competencias estratégicas
      - 10.2.4.1 El entrenamiento estratégico en el aula
      - 10.2.4.2 Estrategias de aprendizaje y comunicación
        - 10.2.4.2.1 Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje



- 10.2.4.2.2 Estrategias de comprensión oral y escrita
- 10.2.4.2.3 Estrategias de expresión oral y escrita
- 10.2.4.2.4 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
- 10.2.4.2.5 Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación
- 10.2.4.2.6 Estrategias de motivación

## **11 METODOLOGÍA**

- 11.1 DOCENCIA Y APRENDIZAJE
  - 11.1.1 Lengua vehicular
  - 11.1.2 Competencias
  - 11.1.3 Enfoque metodológico
  - 11.1.4 Tratamiento del error
  - 11.1.5 Papel del profesor y del alumno
    - 11.1.5.1 El papel del profesor
    - 11.1.5.2 El papel del alumno
  - 11.1.6 Materiales didácticos
- 11.2 ACTITUDES
  - 11.2.1 Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural
  - 11.2.2 Actitudes que favorecen el aprendizaje

## **12 EVALUACIÓN**

- 12.1 OBJETO Y ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
- 12.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN APLICADA EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS
- 12.3 EVALUACIÓN INICIAL
- 12.4 EVALUACIÓN FORMATIVA
- 12.5 EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN
- 12.6 PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS

## **13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 13.1 COMPRENSIÓN ORAL
- 13.2 EXPRESIÓN ORAL
- 13.3 COMPRENSIÓN ESCRITA
- 13.4 EXPRESIÓN ESCRITA

**Anexo IV**

**1.- NIVEL INTERMEDIO**

**ÍNDICE**

Nivel Intermedio: Definición del nivel

El Nivel Intermedio de estas enseñanzas tiene como referencia el nivel de competencia B1 del “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación”.

La finalidad del Nivel Intermedio es capacitar a los alumnos para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

**2.- Objetivos generales del Nivel Intermedio**

Considerando que la lengua es una actividad humana, una conducta social y, por encima de todo, un instrumento de comunicación, la finalidad última de estas enseñanzas es capacitar a los alumnos que acceden a ellas para adquirir una competencia comunicativa adecuada que les permita participar activamente en las relaciones sociales propias de su entorno. Para ello, respondiendo directamente a la definición del nivel, resulta imprescindible establecer unos objetivos generales que los alumnos deberán alcanzar al concluir el Nivel Intermedio, con independencia del idioma objeto de estudio. Con este fin, durante el Nivel Intermedio, el alumno se capacitará para:

- Utilizar el idioma como medio de comunicación de forma adecuada y eficaz, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, con cierta seguridad y flexibilidad.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y menos corrientes, y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Familiarizarse con el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el autoaprendizaje.
- Familiarizarse en el aprendizaje autónomo para llegar a alcanzar el grado de competencia establecido por los objetivos.
- Buscar ocasiones para practicar y consolidar el nivel de competencia alcanzado, estimulando su motivación para hacer un uso real y significativo del idioma.

A su vez, estos objetivos generales del Nivel Intermedio se concretarán en los objetivos de cada curso, con especial atención a los correspondientes al final del nivel.

**3.- Niveles de competencia**

Con carácter general, el Nivel Intermedio consta de dos cursos: Nivel Intermedio 1 y Nivel Intermedio 2, en lo

sucesivo, NI1 y NI2. Los niveles de competencia comunicativa lingüística adquiridos por los alumnos en el NI1 y NI2 se corresponderán respectivamente a los niveles B1.1 y B1.2 del “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación”. En el caso de la lengua árabe, con el objeto de alcanzar el mismo nivel de competencia, el NI1 general se impartirá en dos cursos, NI1 y NI2, como se representa en el siguiente esquema:

Nivel Intermedio	CURSOS	
	General	ÁRABE
	NI1	NI1 NI2
	NI2	NI3

**4.- NIVEL INTERMEDIO 1 (NI1)**

**4.1.- Objetivos generales**

La competencia comunicativa propia del primer curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.1 del “Marco común europeo de referencia para las lenguas”.

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en las situaciones de comunicación más cotidianas e iniciándose en las menos corrientes, de forma adecuada, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran la comunicativa:

- Competencia lingüística: Alcanzar un dominio suficiente del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.), afianzando su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.
- Competencia sociolingüística: Hacer un uso adecuado de la lengua en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- Competencia pragmática: Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- Competencia estratégica: Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

**4.2.- Objetivos específicos**

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

**4.2.1.- Comprensión oral**

• Comprender las intenciones comunicativas y los puntos principales de textos orales estructurados, referentes a asuntos y temas conocidos, pronunciados con relativa lentitud y claridad, en lengua estándar y con posibilidad de repeticiones.

• Extraer la información esencial y los puntos principales de textos orales emitidos por medios audiovisuales,

en relación con asuntos y aspectos conocidos, en buenas condiciones acústicas, con claridad, con cierta lentitud y con posibles repeticiones.

#### 4.2.2.- Expresión oral

- Realizar intervenciones comprensibles, organizadas, adecuadas y coherentes, a pesar de ir acompañadas de un acento y una entonación inconfundiblemente extranjeros, que estén relacionadas con una variedad de temas conocidos, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos aún sencillo pero suficientemente amplio y con cierta corrección y fluidez.

- Participar en conversaciones relacionadas con temas y aspectos generales, de forma adecuada y coherente, reaccionando y cooperando con cierta fluidez para mantener la interacción, aunque todavía con pausas para planear el discurso o corregir errores y con cierta cooperación por parte de los interlocutores.

#### 4.2.3.- Comprensión escrita

- Comprender las intenciones comunicativas, los puntos principales y la información relevante de textos escritos claros y con una buena organización y estructura, dentro de un contexto que propicie la comprensión, en lengua estándar, sobre temas o aspectos generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

#### 4.2.4.- Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un control de los recursos lingüísticos suficiente, aunque sencillo.

- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y control de los recursos suficiente, aunque sencillo.

### 5.- Contenidos generales

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activen simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las tareas y actividades comunicativas que se propongan.

#### 5.1.- Competencias generales

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad

comunicativa de esa persona y se pueden considerar como aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial a partir de la experiencia personal de cada individuo, lo que condiciona la forma en que éste interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados directa y exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

#### 5.2.- Competencias comunicativas

La competencia comunicativa es la capacidad para comunicarse y actuar de manera eficaz y adecuada en el ámbito de una determinada comunidad de habla. Esto requiere que la persona adquiera y desarrolle una serie de conocimientos y destrezas que incluyen tanto las competencias lingüísticas (léxica, semántica, gramatical, ortográfica, fonética, etc.) como aquellas competencias relacionadas con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la comunicación, con la pragmática de la lengua o con las estrategias válidas para todo acto comunicativo.

##### 5.2.1.- Competencias lingüísticas

Las competencias lingüísticas incluyen los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas y sintácticas, así como aquellas otras dimensiones de la lengua entendida como un sistema que puede ser normalizado. Sin embargo, en el ámbito de la competencia comunicativa, la lengua existe para su uso, por lo que el conocimiento de sus normas no es un fin en sí mismo. Las competencias lingüísticas deben ser consideradas como una parte de un proceso mucho más amplio dentro del aprendizaje de la lengua para la comunicación.

Los contenidos que a continuación se detallan son elementos constituyentes de la norma lingüística y, como tales, deben integrarse en el proceso de aprendizaje de la lengua. No obstante, puesto que no son un fin en sí mismos, dentro de la perspectiva de una enseñanza orientada a la acción, estos contenidos deben estar en todo momento supeditados a su uso práctico, programándose en función de las actividades comunicativas en contexto. El alumno debe hacer un uso contextualizado e integrado de

estos recursos lingüísticos, y no una reflexión metalingüística o un aprendizaje meramente formal de los mismos.

5.2.1.1.- Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Al concluir el Nivel Intermedio 1, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente curso. Con este fin se detallan los siguientes temas, que serán abordados en el Nivel Intermedio 1 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, toda vez que constituyen los ejes temáticos que éste encontrará en las situaciones de comunicación más habituales. A aquellos elementos que, en el desglose de esta enumeración, se incluyan con carácter básico en la programación didáctica podrán sumarse, dentro del desarrollo de la programación de aula, los elementos que se estimen oportunos en atención a su relevancia para cada grupo específico de alumnos.

Al redactar la programación didáctica y proceder al desglose de estos contenidos léxico-semánticos, cada departamento tendrá presente que, en muchas instancias, la expresión listada en los enunciados corresponde más a una categoría que a un campo propiamente definido, por lo que será preciso extender la cobertura de la misma a las variedades más representativas para el ámbito de dicha categoría. Así, cuando se especifica "viajar", se entenderá que, además de la mera expresión "ir a una agencia de viajes" o "consultar los folletos", el alumno se familiarizará con el repertorio básico para esa acción: el equipaje; el medio de transporte; una reserva; alojamiento y desayuno; alquiler de coches; etc., así como expresiones propias de ese contexto, aun cuando puedan contemplarse en el ámbito funcional: ¡Buen viaje!; ¡Abróchese el cinturón!; etc.

Algunos aspectos que podrían ser considerados como ligados a los contenidos léxico-semánticos deberán estar necesariamente inscritos en el sistema formal, al ser parte del desarrollo de los distintos exponentes lingüísticos. Tal es el caso de adverbios de frecuencia (de vez en cuando; a diario; etc.), preposiciones, marcadores de secuencia (por un lado; más adelante; en lo sucesivo; etc.), prefijos y sufijos (des-pegar; anti-tabaco; realiz-able;), verbos irregulares, combinaciones léxicas (facturar el equipaje; abrelatas; páginas amarillas; el INEM; etc.), estructuras morfosintácticas (estar a punto de + infinitivo; seguir + gerundio; etc.), sintagmas lexicalizados y expresiones idiomáticas más usuales (cara o cruz; ida y vuelta; echar una mano); y otros elementos semejantes dentro del nivel conforme a cada idioma.

Dada la amplitud de los contenidos léxico-semánticos temáticos y su crecimiento exponencial a medida que se incrementa el nivel, el profesorado estimulará y propiciará el aprendizaje autónomo por parte del alumno para enriquecer su vocabulario pasivo y activo. Para ello, facilitará documentación específica de interés para el alumno,

sugerirá técnicas de organización y estudio, y fomentará la contribución del alumno en los puntos temáticos de relevancia para el grupo.

Por consiguiente, todos los ámbitos temáticos y léxico-semánticos que a continuación se detallan serán presentados con la distribución temporal que cada departamento considere más oportuna para la consecución de los objetivos previstos para estas enseñanzas. Se procurará, a su vez, propiciar situaciones y tareas en las que el alumno tenga ocasión de abordar nuevamente estos contenidos, consolidando su aprendizaje e incorporándolos a su repertorio activo de la lengua. Así mismo, estos contenidos podrán ser complementados y extendidos, si se estima adecuado, conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula.

Con estos contenidos léxico-semánticos se pretende que el alumno disponga de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones, controlando la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés, desarrollando estrategias personales de aprendizaje de vocabulario y captando las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

### 1. Identificación personal

- Información personal: Divorciado; estar embarazada; desempleado; etc.
- Profesión: Cirujano; jefe de ventas; conserje; etc.
- Nacionalidades: Canadiense; mejicano; etc.
- Regiones; países; continentes: Provenza; Ucrania; Oriente; etc.
- Colores: Azulado; etc.
- Aspecto físico de la persona: Con barba; bigote; etc.
- Carácter de la persona: Paciente; hablador; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 2. Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: Edificio; terraza; etc.
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: Lavavajillas; cajón; cojín; lámpara; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Cruce; ayuntamiento; comisaría; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 3. Actividades de la vida diaria

- Hábitos cotidianos: Poner y quitar la mesa; ir al gimnasio; etc.
- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Estudiar en la universidad; hacer prácticas; en paro; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**4. Tiempo libre y ocio**

- Períodos: Descansos; fiesta local; puentes; etc.
- Tiempo libre: Divertirse; hacer un curso de...; etc.
- Actividades de ocio: Fotografía; jardinería; etc.
- Deportes y objetos: Atletismo; automovilismo; partido; ganar; jugador; etc.
- Lugares: Parque de atracciones; estadio; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**5. Viajes y transportes**

- Países: ámbito europeo y relevantes en el entorno del idioma.
- Alojamiento: Recepcionista; pensión completa; camping; etc.
- Transporte: Tranvía; semáforo; etc.
- Objetos y lugares: Agencia de viajes; oficina de turismo; folleto; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**6. Relaciones humanas y sociales**

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.
- Relaciones: Suegro; yerno; amigo de la infancia; etc.
- Acciones: Discutir; quedar con alguien; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**7. Salud y cuidado físicos**

- Afecciones: Resfriado; estar a dieta; etc.
- Asistencia médica: Clínica; una prueba; etc.
- Profesiones: Enfermero; psicólogo; etc.
- El cuerpo humano. Partes principales: Cuello; dedo; pulmón; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**8. Educación**

- Personas: Delegado; director; ministro; etc.
- Objetos: Folio; rotulador; goma; borrador; etc.
- Entornos: Aula multimedia; patio; etc.
- Acciones: Subrayar; repasar; trabajar por parejas; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**9. Compras y actividades comerciales**

- Entornos generales: Supermercado; tienda; etc.
- Entornos específicos: Verdulería; frutería; etc.
- Precios, pesos y medidas: Un cuarto de; una lata de; etc.
- Personas: Cajero; vendedor; cliente; etc.
- Acciones: Probarse; pagar; cambiar; etc.

- Objetos: Tarjeta; cartera; rebajas; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**10. Alimentación**

- Alimentación: Recetas; merienda; etc.
- Ingredientes y alimentos: Afianzamiento y ampliación de los contenidos del Nivel Básico.
- Utensilios: Barbacoa; horno; olla; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**11. Bienes y servicios**

- Restaurante y cafetería: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Información turística: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Transportes públicos: Afianzamiento y ampliación de los contenidos de Nivel Básico.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**12. Lengua y comunicación**

- Entorno: Prensa; quiosco; radio; televisión; etc.
- Acciones: Dar una noticia; mandar un correo electrónico; etc.
- Objetos: Una cadena; un programa; una revista; un artículo; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**13. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente**

- Fenómenos medioambientales: Inundación; tormenta; nublado; arco iris; etc.
- Medio ambiente: Ecología; contaminación; reciclaje; etc.
- Animales, vegetación y geografía: términos más comunes.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**14. Ciencia y tecnología**

- Internet
- o Acciones: Navegar; buscar; etc.
- o Objetos y conceptos: Portátil; cybercafé; etc.
- o Comunicación: Enviar un correo; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

**5.2.1.2.- Contenidos gramaticales por idiomas**

Como se ha expuesto inicialmente, el enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales responde a una consideración de la lengua como sistema, a la par que como instrumento de comunicación. El aprendizaje de la lengua no puede ceñirse a un mero conocimiento de los contenidos gramaticales, centrado en las reglas de construcción y en la reflexión metalingüística, sino que debe

necesariamente integrarse de forma contextualizada, conforme a las necesidades de unos actos comunicativos significativos para el alumno que, por lo tanto, estimulen su voluntad para incorporar y hacer un uso práctico de estos contenidos.

En el Nivel Intermedio, al igual que en el nivel anterior, los contenidos gramaticales deben estar supeditados a las necesidades comunicativas del alumno, marcando éstas la distribución y el grado de desarrollo de estos contenidos lingüísticos. Por todo ello, a la hora de abordar los contenidos gramaticales en el aula, el docente deberá prestar especial atención para integrarlos en las tareas y actividades comunicativas que dan forma al proceso de aprendizaje de la lengua y minimizar la reflexión metalingüística, en la que prevalecerá la claridad y la efectividad.

Los contenidos gramaticales que a continuación se presentan, organizados por idiomas, han sido seleccionados conforme a los criterios que se relacionan a continuación, que deberán ser tenidos en consideración de forma semejante en el desarrollo de las correspondientes programaciones didácticas:

- actualidad: el estado actual de la lengua y sus usos, frente a estados históricos superados, aunque sean muy recientes.

- descripción: el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo en que la normativa establece que deberían usarla.

- frecuencia: fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos, frente a una selección exhaustiva, o bien de una selección que diera prioridad a particularismos y excepciones.

- relevancia comunicativa: valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión, frente a una descripción exhaustiva de los valores y usos de las distintas formas de expresión.

- información para el destinatario: otros fenómenos adicionales a los que ofrecen las gramáticas descriptivas o normativas para hablantes nativos, y que se desprenden de las necesidades (comunicativas o cognitivas) del alumno.

Los recursos lingüísticos que a continuación se recogen serán presentados con un grado de extensión y una distribución temporal conforme a las actividades comunicativas que las correspondientes programaciones didácticas planifiquen para la consecución de los objetivos previstos en este currículo.

Con estos contenidos gramaticales se pretende que el alumno utilice con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las actividades y funciones previstas en este nivel, llevadas a cabo en situaciones habituales. Y que al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deje claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores resistentes, producidos por simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios

de código y por errores intralingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

## ALEMÁN

### ORACIÓN

- Oraciones declarativas:

- o Exclamativas: Das ist aber nett von dir!; etc.

- o Desiderativas: Hoffentlich stimmt das; etc.

- o Dubitativas: Wahrscheinlich hat er den Termin vergessen; etc.

- Oraciones interrogativas: revisión y ampliación.

- o Interrogaciones totales, introducidas por el verbo: Könntest du mir helfen?

- o Interrogaciones parciales, introducidas por:

- partículas interrogativas: Wo und wann findet das Konzert statt?

- preposición y partícula interrogativa: Mit wem sprichst du?; Von wann ist die Zeitung?

- adverbios pronominales: Wofür interessierst du dich?

- Oraciones exhortativas (revisión y ampliación):

- o Típicas: Komm schnell!; Helft mal bitte mit!; Lass uns gehen!;

- o Generales: Gemüse waschen und schneiden; Vor Gebrauch schütteln.

- Oraciones pasivas:

- o Voz pasiva de proceso con werden: Die Betten werden gemacht.

- o Voz pasiva de estado con sein: Die Koffer sind gepackt.

- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración (revisión y ampliación).

- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo, causa, modo, lugar, etc.). Colocación de los elementos en función de su importancia informativa, así como de la intención del hablante: "Hervorhebung im Vorfeld".

- Colocación de nicht según el tipo de negación: "Satznegation" y "Teilnegation".

- Coordinación entre oraciones principales: Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon, y entre oraciones subordinadas: Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und [weil] ich zu müde war.

- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes y adverbios.

- Subordinación adjetiva:

- o Oraciones de relativo con antecedente concreto como referente: Der Kollege, dessen Tochter in Paris studiert, kommt heute auch; In Spanien, wo viele Deutsche Urlaub machen,...

- o Oraciones de relativo con complemento preposicional: Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat.

o Principales enlaces: der/die/das; wo.

• Subordinación nominal (revisión y ampliación):

o Oraciones de sujeto: Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst/pünktlich zu kommen.

o Oraciones de complemento directo: Ich hoffe, dass er hier ist ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.

o Principales enlaces: dass, ob; partículas interrogativas: wie, wann, etc.

• Subordinación adverbial (revisión y ampliación):

o Oraciones temporales: Als, wenn, nachdem, bevor, (seit)dem.

o Oraciones finales: Damit, um...zu.

o Oraciones causales: Weil, da.

o Oraciones consecutivas: So...dass, so dass.

o Oraciones condicionales: Wenn.

o Oraciones comparativas: Wie, als.

• Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

#### GRUPO DEL NOMBRE

• Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo del nombre.

• Funciones del grupo del nombre.

#### Nombres

• Declinación del nombre en dativo y genitivo: revisión.

• Grupos de nombres que pertenecen a la n-Deklination: algunos sustantivos masculinos que designan personas, animales, nacionalidades, profesiones: Dem Nachbarn; dem Deutsch. Excepciones con la desinencia -ns en lugar de -n en genitivo singular: Des Gedankens; des Namens.

• Composición y derivación del sustantivo.

• Sustantivos que carecen de forma del singular: Leute, o del plural: Zucker, Sport.

• Formación del plural y formas alternativas: Sportarten.

#### Determinantes

• Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos: Der Mensch braucht Lieb, en observaciones generales: Ich mag Jazzmusik, especificaciones de materiales: Ich esse lieber Fisch als Fleisch, construcciones fijas: Glück haben, Klavier spielen y enumeraciones.

• Determinantes demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos (ampliación): Alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein...!. Declinación y usos.

• Fenómenos contrastivos que presentan dificultad: Eine andere/otra, eine halbe Stunde/media hora.

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos

• Declinación débil, mixta y fuerte (revisión); adjetivos invariables: Super, klasse, spitze, schuld, lila, rosa, etc.: Das ist ein super Film; adjetivos en función pronominal:

Das ist der beste (Film); Hier sind noch schönere (Bilder); uso predicativo después de verbos como werden, aussehen, finden.

• Sustantivación del adjetivo: Ich habe nichts Neues gehört.

• Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (revisión); adjetivos que carecen de formas comparativas: Tot, arbeitslos, absolut.

• Adjetivos numerales, ordinales y partitivos: -halb, ein Sechstel.

Otras formas de complementos del nombre:

• Sustantivación del adjetivo: Ich habe nichts Neues gehört.

#### Pronombres

• Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.

• Pronombres personales: funciones, formas y colocación: Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel.

• Pronombres relativos: Der, die, das, wo. Formas, funciones, posición (revisión). Declinación en función de preposiciones que los precedan: Hier liegt die Stadt, in der ich wohne; Das ist der Film, von dem ich dir erzählt habe.

• Pronombres demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos en función de acompañantes del sustantivo (revisión y ampliación): Alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein...! Declinación y uso.

• Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a objetos inanimados, conceptos o enunciados enteros: Darauf habe ich lange gewartet; Ich freue mich darauf, mitzufahren; Worüber ärgerst du dich?, o a personas: Wir warten nicht auf ihn; Über wen ärgerst du dich?

#### GRUPO DEL VERBO

• Núcleo –verbo– y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

• Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

#### Verbos

• Conjugación del verbo en Pluscuamperfecto: Ich hatte ihn vorher gefragt.

• Formas de expresar pasado: distinción contrastiva del "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".

• Formación del tiempo verbal "Futur I": Ich werde euch alles erzählen. Uso del presente de indicativo para expresar futuro: Er ruft morgen an.

• Formas más usuales del "Konjunktiv II" de los verbos irregulares: Käme, ginge, gäbe, fände, sähe,...; "Konjunktiv II" del pasado: Wenn er Zeit gehabt hätte, wäre er gekommen; usos frecuentes del "Konjunktiv II": deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.

• Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de

información: Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennenlernten; Nachdem er das Abitur bestanden hatte, ging er für ein Jahr ins Ausland; Wenn es nicht so teuer wäre, würde ich mitfahren.

- Imperativo: formas (revisión). Verbos que conservan la desinencia –e: Atme, rechne, rette. Imperativos lexicalizados frecuentes: Komm schon!; Sei so nett. Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición, etc.

- La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con werden y sein en presente, pasado y futuro. Funciones.

- El verbo werden: funciones y usos. Con sentido pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio: Er wird 50; Es wird kälter; Ich werde Arzt. En función auxiliar: Futuro: werden + infinitivo; "Konjunktiv II" en su forma perifrástica: würde + infinitivo: Ich würde dir gern helfen. Voz pasiva: werden + Partizip II: Er wurde persönlich gefragt. Formación del participio: worden/ geworden.

- Verbos reflexivos: Sich wundern, sich beeilen, sich bedanken, etc. Revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva: Sich waschen, sich kämmen, sich anziehen, etc.: Sie zieht sich an. Sie zieht ihren Sohn an.

- Revisión del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

- Ampliación de verbos de régimen preposicional: verbos frecuentes con las preposiciones an, auf, durch, für, in, über, um + acusativo: Denken an, sprechen über, sich kümmern um, etc.; verbos frecuentes con las preposiciones an, auf, aus, bei, mit, nach, unter, von, vor, zu + dativo: Bestehen aus, fragen nach, gehören zu, etc.

### Adverbios

- Adverbios de cantidad, modificando a diferentes categorías: Er reist viel, genug Zeit, sehr lecker, y a otro adverbio: sehr nah.

- Adverbios interrogativos: Wie lange, wie oft, weshalb.

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación: Wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.

- Derivación de adverbios temporales y numerales con –s: Abends, montags, erstens, zweitens.

- Adverbios conjuntivos: Außerdem, da, deshalb, trotzdem.

- Adverbios pronominales con da(r)- y wo(r)- + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos: Darüber haben wir nicht gesprochen, e interrogativos: Woran denkst du?, precedidos por una preposición.

- Posición del adverbio en la oración según su función.

### Partículas

- Partículas modales o matizadoras frecuentes: Aber, denn, doch, eigentlich, einfach, ja, mal. Distinción morfosintáctica de palabras homónimas pertenecientes a otras

clases de palabras. Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo: Komm doch mal her!, expresar sorpresa: Habt ihr denn kein Auto? Serie de partículas: Frag ihn doch einfach mal!

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones (revisión): copulativas (und, sowie), disyuntivas (oder), adversativas (aber, sondern), explicativas (also, das heißt), causales (denn).

- Subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (revisión y ampliación): concesivas (obwohl), causales (weil, da), comparativas (als, wie), completivas (dass), condicionales (wenn), consecutivas (so...dass, so..., dass), finales (damit), interrogativas (pronombres y adverbios interrogativos (ob) y temporales (als, wenn, nachdem, bevor, [seit]dem).

#### Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones que rigen acusativo o dativo.

- Insistencia en los usos que presentan dificultades: mit / bei meinen Eltern, seit / vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino; ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause; wir leben am Meer / Rhein / Strand.

- Frases prepositivas de uso habitual: bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst.

## ÁRABE

### ORACIÓN

- Oración nominal con atributo خبر de oración verbal: الطلاب يدرسون في المدرسة
- Oración negativa nominal: con la partícula de negación لا + nombre indeterminado en acusativo + atributo (adverbio) (لا أحد في البيت، لا شيء عندى، لا غالب إلا الله)
- Oración negativa verbal en pasado, presente, y futuro (ما كتبوا شيئاً، لم يكتبوا شيئاً، لا تكلم العربية، لن أذهب إلى السوق)
- Oración interrogativa nominal negativa en presente, pasado y futuro: (ألس عريباً؟ أما عندك تبع؟ ألم تكن في الحظّة؟ أما كنت في الحظّة؟ أن تكونوا في البيت عداً؟)
- Oración exhortativa: verbo imperativo en modo apocopado (تفضّل، اجلسوا، قولي)
- Oración exclamativa: fórmula: ما أفعل! + nombre determinado en acusativo (ما أبرد هذه الغرفة! ما أجمل الأغنية!)
- Oración exclamativa con la partícula كَمْ + oración verbal (كم أحبها! كم أشتاق إلى أهلي!)
- Oración desiderativa: con verbo perfectivo + sujeto determinado (رافقتك السلامة، بارك الله فيك، عاش الرئيس، رحمه الله)
- Oración dubitativa: partícula قد + verbo imperfectivo en modo indicativo (قد يصحو الجوّ غداً، قد أسافر في العطلة)
- Oración verbal (ربما جاء الأستاذ مبكراً، ربما كان مريضاً، ربما انتهت المشكلة)
- Oración nominal (لعلّ الأستاذة مريضة، لعلها مشغولة)
- Estructura de la oración verbal: cambio de orden: verbo + complemento directo + sujeto, cuando el complemento directo es un pronombre sufijado (أزعجتني الكلاب، ساعني قوليها)
- concordancia verbo-sujeto en género para la tercera persona (singular, dual y plural); concordancia sujeto-verbo en género y número para todas las personas.
- Oración no-agentiva: construcción: verbo en pasiva + agente (+ posibles complementos); la mención del sujeto del verbo en pasiva mediante las fórmulas: من جانب، من طرف، من قبل
- Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa.
- Oración relativa: tras un nombre determinado, marcada por un relativo concordante (قرأت الكتاب الذي اشتريته أمس)
- uso del pronombre enclítico de referencia en la oración de relativo; uso de las preposiciones en las oraciones relativas: tras los relativos (المدينة التي يعيش فيها/المكان الذي ذهب إليه/ الغرفة التي فيها شباك)
- Oración condicional irreal con لو irreal con إن إذا





- El discurso indirecto para transmisión de información: Me dijo que llegaría hoy; etc. Correlación de tiempos y modos. Transformaciones formales y de contenido de acuerdo con la situación de comunicación.

- Subordinación adverbial en indicativo. Oraciones causales con los enlaces porque, como; consecutivas con así que, por tanto, por eso; concesivas con aunque; modales con como; condicionales con si (de realización posible). Oraciones temporales referidas al pasado y al presente con indicativo, referidas al futuro con presente de subjuntivo: Cuando paseo/cuando pasee; antes de/ después de + infinitivo. Oraciones finales: para + infinitivo, para que + subjuntivo. Estructuras comparativas de igualdad, superioridad e inferioridad: Lo mismo que; igual que; etc.

#### GRUPO DEL NOMBRE

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

#### Nombres

- Aspectos relevantes del género. Sistematización de nombres masculinos en -a y femeninos en -o; nombres en -e, -ista, -or, -aje, -ción, -sión, -dad y -tad. Nombres con una sola forma para masculino y femenino. Palabras diferentes, de uso frecuente, para cada sexo: Hombre, mujer; padrino, madrina; macho, hembra; etc.

- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en -y: Rey, reyes; jersey, jerséis; etc., palabras acabadas en -s con sílaba átona y tónica: El/los lunes; autobús/es; etc., nombres de uso frecuente que sólo pueden ir en plural o singular: Las gafas; la salud; etc.

#### Determinantes

- Artículo: contraste artículo indeterminado y determinado en relación con primera o segunda mención del sustantivo: Mira, un perro. Sí, es el perro de antes; presencia del artículo determinado para nombres identificables: ¿Me traes el libro que te he dejado?; con valor generalizador: El hombre es un ser racional; ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto: ¿Tienes coche? Uso del artículo con valor posesivo Me he cortado el pelo; le duele la cabeza. Uso del artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica: El agua.

- Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo: Es una amiga mía; ¿Te ha llamado mi amiga?; combinación con otros determinantes cuando va pospuesto: un compañero tuyo; valor ambiguo de su: de usted; de él; de ella; de ellos; de ellas.

- Demostrativos. Usos con valor deíctico: ¿Me da esa manzana? Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso: Ese chico; esa noche; aquel día.

- Indefinidos: algunas personas; demasiada gente; bastantes sillas; otras ciudades; etc. Uso en posición preverbal o postverbal con negación: No ha venido ningún niño – ningún niño ha venido; apócope de las formas ningún y algún. Contraste entre un poco de / poco + nombre no contable: Hay un poco de harina; hay poca harina.

- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos

- Formación del género en adjetivos variables: vocal o/a; consonante + a: or/ora, vocal tónica + n, gentilicios: Francés / francesa; Adjetivos invariables: acabados en -e, -i, -ista o consonante. Formación del número.

- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo: Es una chica delgada y morena. Anteposición: con adjetivos de orden: Es la primera vez; y con adjetivos que cambian de significado: Bueno, grande, viejo, pobre. Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: Grande, malo, bueno, primero, tercero (el primer día).

- Modificadores del adjetivo: Bastante simpático; ¡Qué fácil!; orgulloso de su trabajo; lleno de chocolate.

- Sustantivación del adjetivo: Lo bueno.

- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad, inferioridad y superioridad; superlativo absoluto. Comparativos sintéticos de uso frecuente: Mejor, peor, mayor, menor.

Otras formas de complementos del nombre

- Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva (o de relativo).

#### Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, complemento directo, complemento indirecto); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinación con doble pronombre.

- Reduplicación de pronombres: A mí me gusta; le he dado a Juan el libro; etc.

- Presencia del pronombre sujeto con valor contrastivo: Yo soy Pepe y él es Javier; etc.

- Orden de los pronombres sujeto: Ella, tú y yo.

- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales.

- Pronombres de complemento indirecto con verbos como interesar, molestar, parecer.

- Formas de tratamiento habituales. Uso de usted/es y formas verbales correspondientes.

- Pronombres tónicos con preposición: A mí, por ti, conmigo, con él.

- 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. Indefinidos: Nadie, alguien, nada, algo.

- Pronombres relativos: Que.

- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de qué/cuál.

#### GRUPO DEL VERBO

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

- Concordancia sujeto – verbo – atributo / complemento predicativo.

## Verbos

- Conjugación: refuerzo de las formas trabajadas en el Nivel Básico; sistematización de irregularidades de los tiempos del indicativo.

- Conjugación del pretérito pluscuamperfecto de indicativo, del presente de subjuntivo y formas del imperfecto de subjuntivo de uso frecuente.

- Presente de indicativo. Valor de pasado y valor de futuro.

- Tiempos del pasado (indicativo): revisión de los usos del pretérito perfecto, indefinido, imperfecto y de la oposición entre el imperfecto y el pretérito indefinido o perfecto.

- Uso del pretérito pluscuamperfecto.

- Perífrasis con gerundio: Estaba/estuve/he estado + gerundio

- Otros valores de los pasados: imperfecto de cortesía.

- Marcadores temporales que acompañan las formas de los tiempos del pasado.

- Futuro: Ir a + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones: Al final llegará tarde; y suposiciones en el presente: Estará cansado.

- Condicional simple:

- o Expresión de deseos, consejos: Me gustaría ir; Yo que tú no iría; etc.

- o Hipótesis: En este caso ¿qué harías? –Yo llamaría a los bomberos; etc.

- o Peticiones más corteses: ¿Podrías venir?; Le importaría si...; etc.

- Subjuntivo:

- o Usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente y al futuro para expresar las funciones propias del nivel (deseo, peticiones, consejos, duda, gustos, sentimientos, acciones futuras con conectores temporales y finales).

- o Uso del imperfecto de subjuntivo en expresiones frecuentes de deseo referidas al presente y al futuro: Me gustaría que vinieras a cenar; ojalá estuviera contigo.

- o Correlación de tiempos y modos.

- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación: Me comenté que ya lo había terminado.

- Imperativo: formas afirmativas y negativas. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso y mandar. Combinación con los pronombres. Imperativos lexicalizados frecuentes: ¡Anda ya!; ¡Venga!; ¿Diga?.

- Formas no personales:

- o Infinitivo con valor de sustantivo: Leer es bueno; etc.

- o Gerundio con valor adverbial: Se relaja pintando; etc.

- o Participio con valor adjetivo: Me miró sorprendido; etc.

- Perífrasis verbales de:

- o Infinitivo: Empezar a, estar a punto de, ponerse a, acabar de, dejar de, deber (Deberías llamarle hoy);

- o Gerundio: estar, seguir + gerundio.

- o Insistencia en las perífrasis ya trabajadas.

- Ampliación en el uso de las construcciones con verbos del tipo gustar, dar pena, dar rabia, poner nervioso, sorprender, preocupar, etc.

- Contraste entre ser y estar en usos frecuentes.

## Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente: Ya, todavía, aún, temprano; aquí, ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así y adverbios en -mente.

- Adverbios de cantidad: gradación de nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios: Viaja demasiado; está muy rico; está bastante cerca. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos por la flexión y la función: Tiene mucho dinero – viaja mucho.

- Adverbios o expresiones que indican afirmación, negación y duda: Bueno, de acuerdo, también, tampoco, a lo mejor, quizá, probablemente, etc.

- Locuciones adverbiales: A gusto, a lo mejor, de repente...

- Gradación del adverbio.

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones. Copulativa: Y, e, ni; disyuntiva: O, u, ni... ni...; adversativa: Pero, no...sino [que], sin embargo; explicativa: O sea, es decir.

- Subordinantes de uso habitual. Completivas: Que, si; causales: Es que, porque, como; consecutivas: Así que, por tanto, por eso; temporales: Cuando, antes y después de; finales: Para que, a que; concesivas: Aunque; modales: Como; condicionales: Si.

- Marcadores del discurso.

### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Significado y usos frecuentes de las preposiciones.

- Uso de la preposición a con complemento directo de persona específica y en la perífrasis con ir.

- Insistencia en los usos que generan más dificultad: a/en; en con expresiones temporales, por/para, por/en, etc.

- Locuciones prepositivas de uso habitual: Después de, al lado de, cerca de,...

- Regencias frecuentes: Confiar en, soñar con, darse cuenta de, pasear por, etc.

## FRANCÉS

### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa (inversión simple y compleja, diferentes tipos de interrogación y su relación con el registro: Tu pars à quelle heure?; À quelle heure partez-vous?; Où habite ton père ?, caso de pourquoi: Pourquoi Pierre a-t-il téléphoné ?, o imperativa, exclamativa: Que c'est joli!; Quelle beauté ! ; Il est tellement gentil!; orden y alteraciones en cada tipo: Sophie a-t-elle téléphoné?; Il est chouette, ton vélo!; elipsis de elementos: Pierre a mangé le pain et Claire le chocolat; entonación de los diferentes tipos de oraciones.

- Concordancia sujeto–predicado–atributo: C'est nous. En la frase enfática: C'est moi qui ai téléphoné; les vacances, c'est génial!, con sujeto multiple: Le père et la mère sont là.

- Oraciones impersonales: Il est + adj + de, il fait, il vaut mieux, il s'agit de, etc.

- Coordinación entre elementos y entre oraciones: Il n'est ni beau ni grand. Clases de coordinación y enlaces.

- Subordinación de relativo. Con antecedente sustantivo, pronombre o proposición: Le livre que j'ai lu; celui, que j'ai lu ; il m'a appelé, ce qui m'a fait plaisir. Uso de los pronombres relativos simples con o sin preposición.

- Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad... Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo: J'aimerais y revenir; j'aimerais que vous y reveniez; etc. Transmisión de información: Il m'a demandé de venir; je ne sais pas ce qu'il fait; etc. Correlación de tiempos y modos : Je ne crois pas qu'il vienne; je suis sûr qu'il viendra ; etc.

- Subordinación circunstancial: temporal –referida al pasado, presente y futuro–, causal, consecutiva, final, concesiva, de oposición, condicional y comparativa. Enlaces.

- Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, si + indicativo...).

### GRUPO DEL NOMBRE

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

- Funciones del grupo del nombre.

- Uso de preposiciones con los complementos indirecto, agente, circunstancial y complemento del nombre o del adjetivo.

- Ausencia de preposición en el complemento directo.

### Nombres

- Clases de nombres y formación del género y número.

- Género: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente, términos diferentes frecuentes: coq/poule, etc.; y palabras de un solo género chef, mannequin, etc.

- Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente: choux, genoux, pneus, bleus, etc.

- Nombres que sólo se usan en plural: gens, salutations, etc.

### Determinantes

- Artículo: ausencia o presencia después de preposición: Plein d'eau; sans sucre; verre à vin; tarte aux pommes; à pied; etc., en expresiones de uso frecuente: Faire attention; avoir besoin; demain matin; etc.

- "De" en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.

- Posesivos.

- Demostrativos. Uso de las partículas ci, là.

- Indefinidos: Quelques, tout, autre, certain, aucun, plusieurs, chaque, même, assez de, beaucoup de, trop de, peu de.

- Expresión de la frecuencia: Tous les deux jours ; chaque jour ; etc.

- Numerales: ordinales y cardinales, fracciones, porcentajes, cantidades aproximadas: Un tiers; centaine; deux sur trois ; etc. Usos específicos: Le 1er mai; Henri IV; XVème siècle ; etc.

- Interrogativos y exclamativos: Quel.

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

- Variables e invariables. Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente: Meilleure, douce, etc. Adjetivos invariables usuales: Marron.

- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición: Prochain, dernier, ancien, cher, etc. Concordancia de demi: Une heure et demie, une demi-heure.

- Modificadores del adjetivo: Sûr d'avoir gagné, très intéressant, tout à fait inutile, etc.

- Grados del adjetivo. Comparativo y superlativo: Meilleur, pire.

#### Otras formas de complementos del nombre

- Nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración de relativo: Claire, l'aînée; Vélo de course; La ville où je suis né; etc.

### Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinación, usos y omisión. Concordancia con el referente.

- Personales: Il, moi, la, en, se... Colocación: Je vais lui téléphoner; il nous a fait visiter la ville; il m'en a parlé ; etc. Uso de los pronombres con preposición: Chez moi...

- Usos generales de en, y. En expresiones fijas de uso muy corriente: Je m'en vais; ne t'en fais pas; etc.

- Posesivos: Le sien, le leur, le vôtre. Otras formas de expresar la posesión: À toi, de Pierre.

- Demostrativos: Celle-ci, celui de, ce qui. Diferencia: ce/cela/ça, il est/c'est.

- Indefinidos: usos generales y formas frecuentes no estudiadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto: Je n'ai rien vu; rien ne me plaît; etc.

- Interrogativos: Qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel, quoi.

- Exclamativos: Que, quel, qu'est-ce que....

- Relativos formas simples: Qui, que, où, dont.

#### GRUPO DEL VERBO

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

- Concordancia del verbo con el sujeto y con el complemento directo.

- Concordancia del participio con avoir: Les photos que j'ai prises; je les ai prises; j'en ai pris, y con être: Elle s'est lavée; elle est partie.

#### Verbos

- Conjugaciones: formas regulares e irregulares de uso.

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

- Valores aspectuales y modales más generales.

- o Imperfecto para expresar hipótesis, eventualidad, consejo o deseo: S'il faisait beau demain; et si c'était vrai?; si j'étais toi; etc.

- o Condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos: On pourrait aller au cinéma; je voudrais; on dirait; vous devriez; etc.

- Subjuntivo: Presente:

- o Oraciones subordinadas para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, deseo, duda, temor, estados de ánimo: Il est possible que; il faut que; je voudrais que; je suis content + que; etc.,

- o Temporales: Jusqu'à ce que, avant que, etc.

- o Finales: Pour que, afin que, etc.

- o Condicionales: À condition que, etc.

- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes: Ne quittez pas; Allez!; etc.

- Infinitivo simple. Forma negativa : Je vous prie de ne pas mentir.

- Participio pasado. Uso en los tiempos compuestos y sin auxiliar: Les vacances finies; compris!.

- Gerundio para expresar simultaneidad: Je suis tombé en descendant l'escalier ; etc.

- Perífrasis verbales de uso frecuente: Être en train de, arrêter de, être sur le point de, etc.

- Voz activa y pasiva: le Centre Pompidou a été inauguré en 1977.

- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en la transmisión de información : Je savais qu'il

viendrait ; il m'a demandé de venir ; il voulait savoir ce qu'il y avait dans le paquet; etc.

#### Adverbios y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo : désormais, ensuite, avant, etc; devant, au-dessus, partout, dedans, etc.; mieux, ensemble, debout... Casos generales de formación: généralement, vraiment, évidemment, constamment.

- Adverbios de cantidad modificando diferentes categorías y otro adverbio: Tellement beau; Il travaille beaucoup; Beaucoup trop. Diferencia de uso entre aussi/autant.

- Adverbios de unión: Cependant, pourtant, puis, en effet, par conséquent.

- Comparativo y superlativo: Aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible...

- Adverbios interrogativos y exclamativos : Je sais comment lui parler; comme tu es belle!; etc.

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Oui/si, bien sûr, certainement, plus, ne...que, peut-être, probablement, pas du tout...

- Lugar del adverbio en la frase: Il parle lentement; j'ai toujours voulu, il vient aussi...

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones: Et, ou, car, donc, ni, mais.

- Subordinantes de uso habitual: temporales: Quand, dès que, depuis que, pendant que, après que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que ; causales: Parce que, puisque, comme ; de consecuencia: Tellement que ; finales: Pour que ; de concesión: Bien que; oposición: Tandis que, alors que; condicionales: Si, à condition que.

##### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes: Décider de, téléphoner à; etc.

- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: Verre à/de vin; fille aux yeux verts; en/dans/pendant trois jours; sur le mur; sur/au-dessus de, sous/au-dessous de...

- Locuciones prepositivas de uso habitual: à cause de, à côté de, au fond de, en cas de...

#### INGLÉS

##### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración simple: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa.

- Orden y alteraciones en cada tipo de oración: posición de la negación. Sistematización de la concordancia. Elipsis de elementos.

- Oraciones interrogativas: posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh-*: What are they talking about?

- Preguntas y respuestas breves: Tag questions y Tag responses.

- Oraciones exclamativas: What, how; this, that, these, those: What a wonderful story!; Those are beautiful horses!

- Oraciones desiderativas: I wish y I'd rather: I wish I could go; I'd rather travel in the summer.

- Oraciones impersonales: you y there + has/have been: You press the button and get a coffee at once; there's been an earthquake in Japan.

- La voz pasiva con tiempos simples: The train was delayed; Was the house built in 1980?

- Coordinación afirmativa y negativa (and; nor), disyuntiva (or), adversativa (but; not... but).

- Subordinación nominal: that/if + subordinada: I believe [that] this tea is excellent.

- Subordinación de infinitivo con diferente sujeto: John wanted us to play that old song; the teacher made them write the story again.

- Estilo indirecto: cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración. Enunciativas: He said [that] he didn't want to go. Interrogativas: They asked me if I had a car; I asked them where he lives now. Imperativas: I asked/told them to leave.

- Subordinación de relativo:

- o Especificativa: Who, which y that: The woman who came to the office this morning is my mother.

- o Omisión del pronombre relativo objeto: Never talk to people you don't know.

- o Relativos where y when: That's the place where she was born; that's the period when she lived in the USA.

- Subordinación adverbial:

- o Subordinadas temporales referidas a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: After, before, when, while: When they arrived home, the phone was ringing; When I get to work, I'll give you a call; She is reading while he is drawing.

- o Subordinadas finales con to + infinitivo, so [that] + subordinada: I'm studying English so [that] our team can apply to do a European project.

- o Subordinadas causales con as y because: As you know the way, tell us how to get there.

- o Subordinadas consecutivas con so + adjetivo...that: The watch was so expensive that I did not buy it.

- o Subordinadas concesivas con although: Although it was cold, we went out.

- o Subordinadas condicionales reales: If you want to catch the plane, hurry up!

- o Subordinadas hipotéticas: If I were you, I'd go by train.

## GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes con el núcleo nominal en número.

- Funciones del grupo del nombre.

### Nombres

- Clases de nombres y formación del género y número: Revisión y ampliación.

- Nombres comunes para el masculino y el femenino: Adult; passenger; guest; doctor; minister; etc.

- Nombres que se refieren a un colectivo: Audience; team; government; etc.

- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes: Glasses; binoculars; scales, etc.

- Nombres incontables de origen verbal: Heating; parking, etc.

- Nombres sólo incontables: Information; luggage; news; weather, etc.

- Nombres que se usan sólo en plural: Clothes; goods, etc.

### Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.

- El artículo determinado con elementos únicos, ordinales, para hablar de familias, periódicos, instituciones y cargos públicos: The sun; Elizabeth II - Elizabeth the Second; The Walters; The Times; the Government; the Prime Minister.

- Ausencia de artículo: Milk is white; oranges are rich in vitamin C.

- Uso y omisión del artículo determinado con last y next.

- Demostrativos, posesivos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición y uso.

- Uso de los indefinidos some, any, no y every. Contraste entre no y not... any: I have no information / I haven't got any information. Usos especiales de some y any: Can you pass me some plates from the cupboard? / If you have any questions, please let me know.

- Indefinidos: [so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough.

- Otros determinantes: Another, other, both, each, neither.

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

- Adjetivos relativos y absolutos: 'non-gradable', 'gradable' y 'extreme': Married; difficult; amazing.

- Posición del adjetivo: A free ticket; this ticket is free.

- Grados del adjetivo. Revisión y ampliación: comparativo de igualdad, de superioridad y superlativo. Formas irregulares: Better/the best; worse/the worst; more/the most; less; the least

- Adjetivos para expresar comparación: The same as; similar to; different from.

- Modificación del adjetivo mediante complementos preposicionales o adverbios: Extremely funny; afraid of spiders.

Otras formas de complementos del nombre

- Construcciones nombre + nombre: School uniform; family reunion.

- Construcciones introducidas por preposición: A book about the USA; a novel by Huxley

- Oraciones de relativo: The person who phoned you.

### Pronombres

- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, combinación, uso/omisión y concordancia con el referente: Clive and Susan left early. They had to take the bus.

- Orden de los pronombres personales de objeto: I gave it to him / I gave him a present / I gave it to Richard.

- Pronombres reflexivos: Myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves y recíprocos each other y one another.

- Pronombre impersonal you.

- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: refuerzo y ampliación.

- Refuerzo y ampliación del uso de los indefinidos some y any, de forma independiente o en combinación con -body, -one, -thing; formas everybody, everyone y everything.

- Pronombres indefinidos: A little, a few, enough, much, many.

- Otros pronombres: Another, both, each.

- Pronombres relativos: Who, which y that. Revisión y ampliación de sus usos.

- Uso especial del relativo What: I don't know what to do.

### GRUPO DEL VERBO

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

Concordancia del verbo con el sujeto.

### Verbos

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en el nivel Básico.

- Formas para expresar presente:

- o Presente simple y continuo

- o Presente perfecto simple con for y since.

- Formas para expresar pasado:

- o Pasado simple y continuo;

- o Presente perfecto simple.

- o La forma used to + infinitivo.

- Formas para expresar futuro:

- o Be going to.

- o Futuro simple will.

- o Presente continuo con valor futuro.

- o Presente simple con valor futuro.

- El condicional simple con would, could y should.

- Introducción al subjuntivo: were en oraciones condicionales; oraciones desiderativas; etc.

- Verbos modales

- o Características y uso de can, could, may, must, should en combinación con el infinitivo simple.

- o La forma have to para expresar obligación o su ausencia.

- La voz pasiva de los tiempos verbales simples.

- Uso del infinitivo

- o Tras adjetivos: I was pleased to see him

- o Tras otro verbo: We decided to walk; I want you to do that at once.

- Uso del gerundio

- o Con valor nominal: Swimming is good for you

- o Tras una preposición: I'm interested in buying a new house

- o Tras otros verbos: I enjoy playing football; I don't mind working overtime.

- Verbos semi-copulativos seem, feel, look y sound: It sounds interesting!

### Adverbios y locuciones adverbiales

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.

- Adverbios relativos e interrogativos: Why, where, when, how + adjetivo/adverbio: How far / much / quickly.

- Compuestos de some, any, no y every con -where.

- Otros adverbios: Just, already, yet y still.

- Gradación del adverbio: Faster, more slowly.

- Irregularidades: Better, worse, more.

- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia o acuerdo y desacuerdo en frases breves: Me too; nor me; me neither; not me; I think so; I hope not.

- El adverbio como modificador de otros elementos de la oración:

- o Adverbio + adjetivo: Extremely funny

- o Intensificadores quite y rather: It was quite boring.

- o Enough + nombre: You have enough money to buy a new car.

- o Adjetivo + enough: You are wealthy enough to buy a new car.

- o Too + adjetivo: You are too short to play basket.

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual: and, but, or, because, so, when, if, after, before.

- Coordinantes: as well as, both...and, neither...nor.

- Subordinantes:

o Temporales before/after doing something, while, until/till, since: I'll get something to drink before going to the party; It's quiet here since Ian left.

o Finales: contraste to + infinitivo / for + doing: I have to find my glasses to read this article / Do you wear glasses for reading?

o Causales: because of + nombre: We called off the excursion because of the rain.

o Consecutivas: so + adjetivo + that: It was so interesting that I didn't go home for another hour.

o Concesivas: although: Although she knew that it was dangerous, she walked home by herself.

### Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes para expresar

o Estado o movimiento: At; by; in; out of; on; off; under; in front of; behind; between; opposite; to; into; up; down; from; inside; outside; past; through.

o Tiempo: At; in; on; after; before; for; since; from...to; to; until; till.

o Otros conceptos: About; as; by; like; etc.: This article is about immigration; I've got a cold as usual; he was warned by the police.

- Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas: You are the person I was looking at; what are you talking about?

- Preposiciones postpuestas con verbos de uso frecuente: Agree with; ask for; belong to.

- Adjetivos más comunes seguidos de preposición: Afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths.

## ITALIANO

### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración.

o Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas.

Refuerzo de la negación: Mica, affatto, per niente.

o Oraciones volitivas:

- Imperativas: Vai via di qui.
- Desiderativas: Divertiti!
- Exhortativas: Pensaci bene; parla pure.

o Oraciones interrogativas directas: parciales, totales y disyuntivas.

o Oraciones exclamativas verbales y nominales.

- Orden de los elementos en cada tipo de oración.

Orden no marcado de los elementos e iniciación al orden marcado para enfatizar.

- Oraciones impersonales: uno + tiempos simples y bisogna che + subjuntivo. La tercera personal plural con valor impersonal: Spesso dicono che ...

- Interjecciones usuales propias e improprias.

- Coordinación (copulativa, adversativa, disyuntiva, distributiva, conclusiva, explicativa) con los enlaces frecuentes.

- Subordinación sustantiva: con verbo + infinitivo y verbo + che + indicativo/subjuntivo: Mi sembra che. Discorso indirecto con el verbo principal en presente y pretérito perfecto con valor de presente: Dice/ha detto che viene domani.

- Subordinación adjetiva: con che + subjuntivo; con preposición + cui + indicativo.

- Subordinación circunstancial con el verbo en indicativo: consecutiva, concesiva y condicional; con el verbo en subjuntivo: final, concesiva, condicional (periodo hipotético de la posibilidad).

### GRUPO DEL NOMBRE

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

- Funciones del grupo del nombre.

### Nombres

- Clases de nombres: propios, comunes, abstractos, concretos, colectivos, contables y no contables.

- Formación del género. Nombres independientes: Frate/suora. Nombres comunes en cuanto al género: acabados en -ante: Il/la cantante; en -e: Il/la custode; en -ista: L'artista; en -a: Un/un'atleta.

- Formación del número: nombres masculinos en -a: Il pilota/i piloti; nombres en -cia y -gia con i tónica: Bugia/bugie; nombres en -cia y -gia: Camicia/camicie; Spiaggia/spiagge; nombres en -co y -go: Medico/medici; cuoco/cuochi; nombres invariables: Tesi; serie.

- Nombres de origen extranjero de uso frecuente: Email; mobbing.

### Determinantes

- Artículo: refuerzo en la elección de formas, uso y omisión. El artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel: La chat; lo yogurt.

- Posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales: refuerzo en el control de formas y usos.

- Posesivos: presencia, ausencia y colocación: Per conto mio, fatti gli affari tuoi. Indefinidos: Ogni. Numerales multiplicativos: Doppio, triplo.

- Interrogativos y exclamativos: formas, posición, combinación con otros determinantes: Che altro problema c'è?

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

- Concordancia del adjetivo con más de un nombre de distinto género. La forma stesso.

- Posición: cambio del significado en función de la colocación anterior o posterior respecto al sustantivo: Un vecchio amico/un amico vecchio.



- Modificadores del adjetivo: Abbastanza carino; che stupido!; soddissatto del suo lavoro; pieno di rabbia.

- Grados del adjetivo. La correlación tanto...quanto. Adjetivos con comparativos y superlativos regulares e irregulares: Più buono/migliore, il più buono/ottimo.

Otras formas de complementos del nombre

- Nombre en aposición: Sala pranzo, ufficio informazioni; construcción introducida por preposición: Camicia a tinta unita; oración adjetiva: La ragazza di cui ti ho parlato.

### Pronombres

- Pronombres personales complemento: formas de cortesía La y Le. Formas combinadas: indirectos + directos: glielo; ce lo; ve lo; reflexivos + directos: se lo. Posición del pronombre personal con verbos modales, con ecco (eccoli qui!) y con el imperativo de cortesía (si accomodi). Uso de los pronombres personales para marcar énfasis y/o contraste. Pronombres en construcciones pronominales frecuentes: andarsene; cavarsela; etc. Uso con la segunda persona singular del subjuntivo: è meglio che tu venga.

- Refuerzo en el uso de las formas pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos.

- Posesivos: uso lexicalizado en expresiones como I miei / I tuoi (genitori). Indefinidos: ognuno.

- Relativos: quale y cui acompañados de preposición.

- La partícula ci: revisión del valor locativo. Con verbos de uso frecuente: Pensarci, metterci.

- La partícula ne: revisión del valor partitivo. Concordancia con el participio pasado en los tiempos compuestos.

### GRUPO DEL VERBO

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

- Concordancia del verbo con el sujeto y con los complementos.

### Verbos

- Indicativo.

- o Futuro simple: uso en las oraciones subordinadas circunstanciales temporales, condicionales: Quando/se arriverò, ti chiamerò; y para expresar hipótesis: Sarà a casa?

- o Pretérito pluscuamperfecto: formas y usos.

- o Condicional simple y condicional de los verbos irregulares: Bere, cadere, vedere.

- Imperativo afirmativo y negativo.

- o Las formas apocopadas: Fa', da', va'; su uso con los pronombres: Fallo, dammi, vacci.

- o Imperativo de cortesía.

- Subjuntivo.

- o Presente (revisión). Formas irregulares de verbos de uso frecuente.

- o Pretérito imperfecto.

- o Verbos irregulares de uso frecuente. Facessi, stessi.

- Subordinación:

- o Usos frecuentes en oraciones subordinadas (relativas, condicionales, finales, concesivas, comparativas, temporales).

- o Uso con verbos que expresan duda, voluntad, temor y augurio y con verbos de opinión en pasado.

- o Uso en la estructura essere + adjetivo + che + subjuntivo.

- Correlación temporal entre oraciones.

- Formas no personales del verbo.

- o El infinitivo simple: uso en las instrucciones: Moderare la velocità; y en la subordinada temporal: Prima di partire.

- o Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel: Mettersi a.

- Verbos impersonales:

- o Verbos que expresan fenómenos atmosféricos (è piovuto), parecer (sembra che stia per piovere), suficiencia (basta dirlo), necesidad (ci vuole pazienza), etc.

### Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo; refuerzo y ampliación: Allora, dappertutto, volentieri.

- Adverbios de cantidad modificadores de las diferentes categorías: Mangia molto, troppo tardi, la quasi totalità.

- Locuciones adverbiales:

- o De tiempo: All'improvviso, nel frattempo.

- o De modo: In fretta, di corsa.

- o De lugar: In su, in giù.

- o De opinión: Senz'altro, senza dubbio.

- Adverbios relativos e interrogativos: Dove, quando, perché, come [mai].

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Certamente, neanche, nemmeno, probabilmente.

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual: copulativas: Né; disyuntivas: Oppure; adversativas: Però, invece; distributivas: Non solo... ma anche, né...né; conclusivas: Allora.

- Subordinantes de uso habitual; sustantivas: Che, se; circunstanciales: condicionales: Se, a condizione che; causales: Perché, siccome; finales: Perché; concesivas: Anche se; temporales: Quando, mentre, appena; comparativas: Più/meno che, così...come, tanto...quanto.

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Usos generales. Contracciones.

- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual: Invece di, da parte di, dentro, fuori.

- Regencias frecuentes:

- o De verbos: Riflettere su, basarsi su.

- o De nombres : Il piacere di.

o De adjetivos: Interessato a, sicuro di.

Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma. El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

Pronunciación

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

- Revisión del abecedario y deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

Con estos contenidos se pretende que el alumno escriba con una buena corrección ortográfica los exponentes habituales y, en los idiomas con códigos escritos diferentes, reconozca y realice los signos para poder cifrar de forma suficientemente inteligible los mensajes propios del nivel.

#### 5.2.2.- Competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel.

La competencia sociolingüística, junto con la lingüística, la pragmática y la estratégica, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

#### 5.2.2.1.- Contenidos sociolingüísticos

• Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

o Saludos: Buenas tardes; ¿Qué tal?; etc.

o Formas de tratamientos: Estimado compañero; mi amigo Pepe; etc.;

o Convenciones para el turno de palabras: Dime; te escucho; etc.

o Interjecciones y frases interjectivas: ¡Vale!; ¡Vaya!; etc.

• Las normas de cortesía. Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

o Cortesía "positiva": mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.

o Cortesía "negativa": evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.

• Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro relativamente neutro, pero con familiarización con otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable.

#### 5.2.2.2.- Contenidos socioculturales

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se inicia una etapa de profundización en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este Nivel Intermedio 1 se hará hincapié en la profundización de estos contenidos y en su contraste con la propia lengua.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Intermedio son los que a continuación se detallan. En

el diseño de las programaciones didácticas de cada curso del Nivel Intermedio, los departamentos didácticos de los distintos idiomas determinarán la distribución de estos contenidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

- Vida cotidiana

- o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre: apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento, etc.

- o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.

- o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deportes, viajes, pasatiempos, etc.

- o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Condiciones de vida

- o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.

- o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.

- o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.

- o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Relaciones personales

- o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.

- o Diferentes niveles de tratamiento.

- o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.

- o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Valores, creencias y actitudes

- o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.

- o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.

- o Medios de comunicación social.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Lenguaje corporal

- o Distancia y contacto corporal.

- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Convenciones sociales

- o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Comportamiento ritual

- o Celebraciones y ceremonias más significativas: nacimiento, muerte, etc.

- o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.

- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

### 5.2.3.- Competencias pragmáticas

Dentro de los múltiples aspectos que dan forma a la competencia pragmática, entendida como la capacidad de cada hablante para adecuar su discurso al contexto y lograr un fin determinado, en estas enseñanzas se prestará atención esencialmente a las dos áreas de contenidos más evidentes e inmediatas: la funcional y la discursiva.

#### 5.2.3.1.- Contenidos funcionales

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva,

adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En este currículo del Nivel Intermedio 1, se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno. Competerá a los distintos departamentos determinar en sus programaciones didácticas la distribución temporal y los recursos lingüísticos que correspondan a estas funciones.

Las funciones o actos de habla en este nivel, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

- Actos de habla asertivos. Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.

- o Afirmar, anunciar y asentir: He aprobado el examen; me caso en noviembre; etc.

- o Identificar e identificarse: El chico alto que habla...; soy un alumno de primero; etc.

- o Expresar una opinión: Me parece que se ha equivocado; en mi opinión dice la verdad; etc.

- o Expresar duda, desconocimiento: Creo que la chica ha venido; no sé si lo sabe; no lo sabía; etc.

- o Expresar acuerdo y desacuerdo: No me lo creo — pues yo, sí; me encanta el chocolate — a mí también; etc.

- o Describir: El piso es soleado y espacioso; etc.

- o Informar: Iré después de la siesta; vendrá dentro de unos días; etc.

- o Predecir: ¿Qué vas a hacer este verano? — Todavía no lo sé. Iré a la playa.

- o Recordar algo a alguien: ¿Te acuerdas de Juan?; ¿Recuerdas el camino?; etc.

- o Formular hipótesis: Podría ser cierto; no contesta, debe de haber salido; etc.

- o Confirmar la veracidad de un hecho: sí, claro; es verdad; lo he pronunciado bien, ¿verdad?; etc.

- Actos de habla compromisivos. Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.

- o Expresar la intención o voluntad de hacer algo: Me gustaría ir al cine, hace mucho que no voy; etc.

- o Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: ¿Te puedo acompañar?; si quieres, lo hago yo; ¿Te ayudo?; etc.

- o Prometer: Prometo cambiar de actitud; etc.

- Actos de habla expresivos. Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.

- o Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: ¡Qué bien!; me alegro de verte; ¡qué bien que puedas venir!; etc.

- o Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: Prefero el pantalón rojo; espero hacerlo bien; espero que podamos vernos pronto; etc.

- o Expresar aprobación y desaprobación: ¡Así está bien!; esto no me parece correcto; etc.

- o Expresar interés y desinterés: Me interesan los libros de mecánica; siento curiosidad por los países nórdicos; no me interesa; etc.

- o Expresar duda: No sé qué hacer; etc.

- o Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: Se enfada si lo interrumpes; le dan miedo los aviones; le duele la garganta; etc.

- Actos de habla fálicos y solidarios. Los actos de habla fálicos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.

- o Saludar y despedirse: ¿Qué tal estás hoy? — Mucho mejor; etc.

- o Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: Hola, soy nuevo aquí, me llamo...; etc.

- o Invitar, aceptar y declinar una invitación: ¿Quieres algo?; muy amable; gracias, pero...; etc.

- o Agradecer: Me ha gustado mucho el regalo; etc.

- o Atraer la atención: Ven un momento, por favor;

- o Expresar aprobación: Está muy bien tu trabajo; etc.

- o Felicitar: ¡Bien hecho!; etc.

- o Interesarse por alguien o algo: ¿Va todo bien?; etc.

- o Lamentar y pedir disculpas: No pasa nada; no tiene importancia; etc.

- Actos de habla directivos. Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.

- o Dar y pedir instrucciones: ¿Cómo se hace esto?; etc.

- o Dar y pedir permiso: ¿Puedo abrir la ventana?; sí, por supuesto; bueno, vale; etc.

- o Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: Me voy de viaje, ¿tienes una mochila?; dame ese libro, por favor; etc.

- o Pedir opinión: ¿Qué opinas de esto?; etc.

- o Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: Deberías ir al médico; cuidado con el sol; ponte crema solar; no vuelvas tarde; etc.

- o Pedir confirmación: ¿Te parece suficiente?; etc.

- o Recordar algo a alguien: No olvides comprar el pan; etc.

#### 5.2.3.2.- Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

#### 5.2.3.2.1.- Coherencia y cohesión textual

##### Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico, sinónimos, hiperónimos en vocabulario frecuente.

- Referirse a una entidad o a una información que ha aparecido previamente.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores discursivos más frecuentes de coordinación, de consecuencia, de contraargumentación, de causa, etc.

##### Organización

##### Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, apoyar al interlocutor, relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir, reaccionar, implicar al interlocutor, mostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, mostrar duda, mostrar acuerdo, mostrar desacuerdo, contradecir en parte, presentar conclusiones.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer, rechazar, insistir y aceptar; pedir y conceder; hacer un cumplido y quitar importancia; etc.

##### Otros tipos de textos

- Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal o informal, oral o escrito): de inicio, de saludo, de desarrollo, de cambio de tema, de conclusión y de despedida.

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, corregir, poner de relieve, resumir.

- Puntuación y párrafos: Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Formato acorde al tipo de texto: disposición gráfica de los textos que se trabajan; diferencias de formato en función del grado de formalidad; marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

##### Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida e información nueva; elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información; etc.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto; presencia de los pronombres átonos; etc.

- Mecanismos de realce: entonativos.

- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: prefijos, repetición y expresiones léxicas.

##### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación: conversación, teléfono, chat, carta, etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato, en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

##### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento.

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales, estructuras de petición, diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.

##### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas y respuestas demasiado breves.

#### 5.2.3.2.2.- Contenidos discursivos por idiomas

Con estos contenidos discursivos se pretende que el alumno reconozca y utilice los marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar "movimientos" o partes principales de éste, en situaciones y temas cotidianos o de su interés. Así mismo, se intenta que reconozca el valor de los conectores frecuentes, la puntuación de discurso escrito o la entonación y pausas en el discurso oral, y relacione las frases con cierta flexibilidad, pudiendo ser, en los períodos largos, muy evidentes las pausas y vacilaciones. Se intenta, por último, que retome los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios, expresiones usuales con valor anafórico) o palabras de significado próximo, y que atienda a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

### ALEMÁN

##### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones no intencionadas; elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: Den finde ich auch gut; Ich habe damals in Barcelona gewohnt; Dieses Problem kenne ich gut; por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: Computer > Gerät, a través de uno de los términos que entran en la definición: Der Politiker; die Autorin, mediante nominalización básica: Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales adecuados y del modo "Konjunktiv II" en oraciones complejas: Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser; Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen.

- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace: ..., deshalb habe ich angerufen; Dafür interessiere ich mich nicht; Wer mitkommen will, muss morgen bezahlen; Ein Ort, wo man viel unternehmen kann.

Organización

Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor: Was meinst du / meinen Sie?; Wie findest du / finden Sie...?; demostrar implicación: Ich finde es wichtig ...!; Wo warst du denn im Urlaub?; tomar la palabra: Also ...; Meine Meinung ist,..., comparar: Ich finde ... besser / interessanter als ..., argumentar, asentir: Genau!; Das denke / finde / meine ich auch; Du hast / Sie haben Recht, rebatir: Das stimmt (doch) nicht; Das ist doch Unsinn; Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht, pedir ayuda: Wie sagt man das auf Deutsch?, agradecer, anunciar el final, despedirse.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar y responder, ofrecer y aceptar, dar y pedir, pedir: Ist hier noch frei? y conceder: Natürlich / Bitte.

- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas en órdenes: Machst du bitte mal die Tür zu?↑, de afirmación en frases del tipo: Was für ein schöner Mantel!↓. Empleo de pausas para enfatizar: Ich finde deine Idee - sehr gut / - nicht so gut, para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema.

Otros tipos de textos

- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado en función del tipo de texto y/o formato: Perfekt en el discurso oral y en cartas, notas, correos electrónicos etc.: Hallo Claudia, hast du die Karten schon gekauft?; Wir haben im August zwei Wochen in Ihrem Hotel verbracht...., Präteritum en informes, biografías, narraciones literarias etc.: Sie verbrachten zwei Wochen in...

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: In einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln; 20 km von ... entfernt; letztes Jahr; vom 8. bis 15. Mai; als wir in ... waren; früher etc.

• Puntuación y párrafos.

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

Focalización

- Orden de elementos sintácticos: elemento focalizado en primera posición: Den Film habe ich schon gesehen; Mit dir wollte ich sprechen; Kommen kann ich nicht, aber ich will anrufen; Nicht heute, (sondern) am Mittwoch wollte er kommen.

- Entonación: acentuación del elemento focalizado en oraciones declarativas: Wir fahren am Samstag nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach Berli, e interrogativas parciales: Was hat Markus gesagt?; Was hat Markus gesagt?; Was hat Markus gesagt?

- Empleo de partículas: para enfatizar: Du bist aber groß geworden!; Das ist ja ein tolles Auto!; Wo warst du eigentlich im Urlaub?; para matizar un enunciado: Eigentlich habe ich keine Lust.

Deixis

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

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: Herr Ober; Herr Maibach; Frau Doktor Schulz; Herr Direktor.

- Uso de fórmulas, tiempos y modos verbales maticadores: Uso de "Präteritum", "Konjunktiv II" e interrogaciones indirectas: Ich wollte Sie bitten,...; Könnten Sie mir sagen, wann / ob...?; Hätten Sie vielleicht ...?

- Expresiones para las funciones sociales y variedades de registro: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc.: Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf!; Beeil dich!; Rauch nicht so viel!; Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen; Würden Sie mir das Salz geben?; Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie.; Wir könnten...

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas: Bitte, bitte; expresiones apropiadas: Natürlich; klar; gern; kein Problem; bitte(schön); ofreciendo algo: das ist aber nett von dir / Ihnen!

## ÁRABE

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas), elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro: sustitución de nombres por pronombres: استلمت الرسالة وقرأتها; adverbios o expresiones con valor anafórico: وهذا، وذلك، تلك السنة، هناك، في ذلك المكان، وعند ذلك، وفي تلك الأثناء، وخلال ذلك... Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente... a través de uno de los términos que entran en la definición: زعيم، رئيس، قائد، المسؤول...
  - Coherencia de la temporalidad de la forma verbal en el discurso.
  - Conectores más frecuentes: و، ولكن، لأنه، ثم، ف، ل، ولهذا، ولذلك، إذن، أيضاً، حيث، لاسيّما...

### Organización

#### Conversación

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: مرحباً، أهلاً، ويسهلاً، عفواً، تسمع؟ كما تعرف، ممكن؟ وهو كذلك، رجاء، حسناً، طيب، في الواقع، في الحقيقة، تحياتي إلى، مع السلامة، إلى اللقاء...
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar: تفضل، شكراً، ألف شكر، لا تهنأ، لا بأس، لا تقلق، طبعاً، هذا لطف منك، كثر الله خيرك، بارك الله فيك...

#### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto): في البداية، أولاً، وعليه، وبالتالي، وعلاوة على ذلك، إلى جانب، وأخيراً، وبالخلاصة، من جانب آخر...
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: إضافة إلى ذلك، وكذلك، هذا من جانب، كما يلي، كالآتي، أي أنه، بلا ريب، بلا شك، تماماً...
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: ومن هنا، حيث، عند، قرب، بجانب، الآن، حالياً، آنذاك، وبعد ذلك، وخلال ذلك، وفي أثناء ذلك، ثم، وعندما...
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

**Deixis**

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

**Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente: السيد، السيدة، الأستاذ (ة)، الدكتور، مدام، حضرة، حضرتك، الأخ، الأخت
- Expresiones para las funciones sociales ¿...هل يمكن أن...؟ هل تستطيع أن...؟ هل يمكن أن...؟ شكرًا...ولكن، نعم...ولكن، من الأفضل أن، أود أن، عفوًا، ممنون...ليس...بل، صحيح...ولكن، نعم...ولكن، شكرًا...ولكن، من فضلك، لو سمحت، عن إذنك، أسف، شكرًا جزيلًا، رجاء .
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas ... طبعًا طبعًا ، بالطبع، تفضل، خذ راحتك، على الرحب والسعة، بكل سرور، ... كما تريد، كما تشاء، تحت أمرك،

**ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS****Cohesión**

• Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: A mí me gusta el fútbol, pero a ella no, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico: Esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto etc.; mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente Ordenador – aparato, a través de uno de los términos que entran en la definición: El dirigente, el político, el presidente de..., o de la nominalización: Salió a las diez=La salida...

• Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Los contrastes: Un libro / el libro, un libro / ese libro, este ordenador / éste, ¡ven! / ¡que vengas!, etc.

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

• Conectores discursivos más frecuentes de coordinación (ni...ni..., etc.), de consecuencia (por tanto, entonces), de contraargumentación (sin embargo, aunque, a pesar de [que], etc.), de causa (como, es que, etc.), etc.

**Organización****Conversación**

• Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien: Perdona/e, oye/oiga, un momento, etc., saludar: –¡Cuánto tiempo! ¿Qué tal estás/ – Muy bien ¿y tú?, Así, así, empezar a hablar: Mire, es que..., apoyar al interlocutor: ¿Sí? ¿Y entonces?, relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir: Pues, a mí me encanta ese autor. –Pues a mí no me gusta nada, reaccionar: ¡Vaya!, ¡No me digas! ¡Es increíble! ¡Qué pena! ¿De verdad?, implicar al interlocutor: ¿No crees?, mostrar implicación: ¿Sí? ¿Y entonces?, Claro, claro; Ya, ya, tomar la palabra: Pero es que...; Yo quería decir..., iniciar una explicación: Vamos a ver...; Mira, es que...; Hay que tener en cuenta que..., mostrar duda: Puede ser; Puede que..., mostrar acuerdo: Bueno, vale; de acuerdo; por supuesto, mostrar desacuerdo: Qué va; de ninguna manera, contradecir en parte: Sí, ya, pero...; presentar conclusiones: Total, que...; y al final, etc.

• Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir–aceptar: ¿Te apetece una cerveza? – No, no, gracias. – Están muy fresquitas. – Bueno, pero sólo una, pedir–conceder: ¿Puedo fumar – Sí, sí, fuma, fuma, hacer un cumplido–quitar importancia: ¡Qué bien te queda esa falda! –¿Tú crees? Si me la he comprado en un mercadillo, etc.

**Otros tipos de textos**

• Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal/informal, oral/escrito): para empezar: Había una vez, Estimado colega:, Querida Raquel, saludo: Espero que todo vaya bien, ¿Cómo está tu familia?, desarrollo: De igual modo, además, cambio de tema: En cuanto a, conclusión: En conclusión, despedida: Un cordial saludo; Muchos recuerdos; Y colorín, colorado.

• Marcadores frecuentes para añadir información: Además, incluso, por cierto, etc., clasificar: Por un lado, por otro, etc., enumerar: En primer/segundo lugar, finalmente, etc., reformular: Es decir, mejor dicho, etc., ejemplificar: Por ejemplo, tal como, etc., argumentar: En realidad, en definitiva, etc., rebatir: De todos modos, etc., corregir: No... sino..., poner de relieve: Está claro que, etc., resumir: En resumen, etc.

• Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

• Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

**Tematización y focalización**

• Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.

• Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos: –¿Has dado el regalo a tus hermanos? –Sí, a Pepa se lo di ayer pero a Daniel no lo he visto todavía.

• Mecanismos de realce: entonativos (PEDRO no puede venir).

• Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: prefijos (Es un supercoche), repetición (Esto es café café) y expresiones léxicas (¡Menudo (coche)!, es de muerte, etc.).

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc.: – aquí/allí, en este/ese lugar, dentro de casa, ahora/entonces, anteayer/ayer /mañana/pasado mañana, actualmente, en aquella época, ese día, el día después, etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato, en función de las coordenadas espacio–temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: Hoy tenemos que quedarnos aquí > Ese día tuvimos que quedarnos allí/en el hotel.

## Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: contraste tú/usted en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento: Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores, etc.

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales: Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor, estructuras de petición: ¿Puede/Podría abrir la ventana, por favor?; ¿No te molesta/importa que fume?, diminutivos: ¿Me dejas cinco euritos? etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.: Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa, etc.

## Inferencias

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

## FRANCÉS

## Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: La jeune fille, celle-ci, la, elle...; por procedimientos léxicos: sinónimos: Livre, bouquin, hiperónimos de vocabulario frecuente: Une peugeot, une voiture, a través de uno de los términos que entran en la definición: gréviste, travailleur, salarié, nominalización: nous avons réussi; la réussite a été totale.

- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: Il était déjà parti quand nous sommes arrivés.

- Conectores más frecuentes: Et, mais, cependant, alors, en plus, en effet, donc, c'est pourquoi, par exemple, c'est-à-dire, bref, puis...

## Organización

## Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: Écoutez, dis donc, allô, à la prochaine, tout à fait, je vous suis, c'est-à-dire, pour finir, voilà...

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido–quitar importancia, pedir–dar: Elle est chouette, ta robe – tu trouves?; c'est bien gentil; ce n'est pas grave; ce n'est pas de ta faute; ça ne fait rien; voilà, tenez; est-ce que je pourrais;...

## Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto): Madame, d'abord, et puis, alors, ensuite, pour conclure, en résumé...

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: Premièrement, ensuite, d'une part...d'autre part, selon, mais, pour résumer, enfin...

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: Il y a, ça fait, le mois dernier, au bout d'un moment, en même temps, là-bas, à 200 mètres...

- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar: Monsieur; moi, je...

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: ci-joint.

## Entonación y pausas.

## Focalización

- Insistencia en la interrogación: toi, tu vas venir, n'est-ce pas? dis? non?...

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

## Deixis

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

## Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizados: (condicional de cortesía; vous, vous êtes prié de...).

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: S'il vous plaît, après vous, volontiers...

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas: Oui, oui; tout à fait; ce n'est rien; dommage; désolé; je vous en prie...

## Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado



prolijas y en el tono irónico: Vous n'êtes pas fatigué?; Vous avez l'heure? – bien sûr.; Désolé!

## INGLÉS

### Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: I love football but she doesn't; uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico: And so, that way, the problem...; por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: computer>machine, nominalización: excited>excitement. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes. Puntuación discursiva del nivel.

### Organización

### Conversación

- Marcadores más frecuentes para dirigirse a alguien: Excuse me; saludar: Hi there!; empezar a hablar: Well...; apoyar al interlocutor: Really? That's interesting! And then / so...?; reaccionar e interactuar: You're joking/kidding! It's terrible! That's incredible!; implicar al interlocutor: Don't you think? Guess what... Talking about the boss, right?; demostrar implicación: I see, I know; tomar la palabra: In my opinion...; iniciar una explicación: So, basically; mostrar duda: Maybe, perhaps; mostrar acuerdo: Sure, no doubt, of course; mostrar desacuerdo: Sorry but I don't agree. I don't know about that!; contradecir en parte: I understand / can see your point but...; clarificar las opiniones y reformular: I mean; In other words; pedir repeticiones: I beg your pardon. Could you say that again...; presentar conclusiones: So, in conclusion.

- Marcadores para añadir información and... too/as well: I cooked lunch and dinner too/as well, also; enumerar: First (of all)/Firstly..., Secondly..., Finally...; excluir información except (for); dar ejemplos: For example; such as: In Mediterranean countries such as Italy people spend a lot of time outdoor.

### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación: Once upon a time; Dear...; I'm writing with regard/reference to...; First of all; desarrollo: In addition; what's more y conclusion: So they lived happily ever after; Yours [sincerely / faithfully], Best [wishes / regards], Love; Finally, In conclusion.

- Marcadores frecuentes para añadir información: Also, in addition to, not only...but also), expresar contraste: On the one hand..., on the other..., clasificar: Firstly, secondly..., reformular: Or rather, at least, ejemplificar: Such as, that is, for example.

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: This/that time, before that, later on, next, soon, finally...

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Disposición gráfica de los textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

- Entonación, pausas, párrafos y puntuación.

### Deixis

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

### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento cortés: Sir, Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen; uso de please, thank you o similares para indicar cortesía o distancia.

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc.

## ITALIANO

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones, elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: Quello, quell'anno, lì, nello stesso posto, perciò, per questo, il problema, il discorso; por procedimientos léxicos: sinónimos: Testa-capo, allievo–alunno, hiperónimos de vocabulario frecuente: computer > apparecchio, allergia > malattia, a través de uno de los términos que entran en la definición: Lo sciatore, l'atleta, il campione, nominalización: Il programma è cambiato...il cambio sarà comunicato.

- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores más frecuentes: né, però, allora, d'altra parte.

### Organización

### Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, interactuar e implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir: Insomma, esatto, perfetto, lo credo, ecco, davvero, voglio dire, cioè, dimmi, dai.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar–responder, ofrecer–aceptar, pedir–conceder, pedir–dar, pedir–negar, ofrecer–rechazar.

### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema: Per quanto riguarda, ecco, ma, e, scusa, insomma, e così, capisci, davvero, mah, ah, oh, eh, ho capito, ah, esatto, perfetto, come no ...

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar,

argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: In più, in primo luogo, in realtà, prima, poi, insomma, dato che, soprattutto...

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: Una volta, fino a quando, ogni volta che.

- Puntuación y párrafos.

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

Tematización y focalización

- Orden no marcado de los elementos de la oración.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos: la tematización del complemento directo y del indirecto: Lui, lasciatelo in pace; a me queste cose, non me le dire; la tematización de entidades o informaciones: Il bello è che...; mecanismos de rematización o anteposición del rema: Quella che è arrivata è mia cugina.

Deixis

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

Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: Voi/Loro, la signora, dottore, volevo dirle.

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir: Potresti...? ti dispiace se...? hai fatto dei progressi, ma...

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas: Sì, sì certo, senz'altro, ci mancherebbe altro.

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: È tardi: sbrigati/devo andare, en las respuestas demasiado breves o demasiado prolijas y en el tono irónico: figurati!

5.2.3.3.- Textos

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).

En este primer curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estarán determinados por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

5.2.3.3.1.- Textos orales

**En interacción:**

- Contactos sociales habituales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, etc.

- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones cotidianas, así como las de carácter formal más frecuentes e inmediatas.

- Conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles.

- Intercambios de información personal relativa a gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas.

- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.

- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.

- Discusiones y expresión de opinión sobre temas conocidos.

**Comprensión como oyente:**

Presencial

- Mensajes y explicaciones asequibles relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.

- Presentaciones, descripciones y narraciones breves sobre temas cotidianos.

- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad.

- Avisos, anuncios e informativos contextualizados y sencillos.

- Pasajes cortos sobre aspectos cotidianos.

- Canciones.

- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.

- Boletines informativos sobre temas conocidos.

- Películas subtituladas no complejas.

**Producción:**

- Presentaciones, descripciones y anécdotas breves y sencillas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.

- Argumentaciones breves, experiencias e historias sobre temas conocidos.

- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.

5.2.3.3.2.- Textos escritos

**Interacción:**

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.

- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

- Cartas de carácter personal.



**FASCÍCULO II  
DE LA PÁGINA 10845 A LA 10924**

**BORM**

- Cartas formales sencillas.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc.

#### **Comprensión:**

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios contextualizados.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
  - Folletos comerciales, turísticos, etc.
  - Instrucciones y normas básicas.
  - Recetas de cocina.
  - Páginas web de interés personal.
  - Cartas al director en prensa.
  - Noticias de actualidad
  - Sinopsis de películas.
  - Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
  - Letras de canciones y poemas sencillos.
  - Relatos cortos propios del nivel o graduados para el nivel.
  - Relatos cortos originales, adecuados al nivel, o graduados.

#### **Producción:**

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas.
- Notas personales.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
  - Relación breve de actividades.
  - Instrucciones sencillas.
  - Descripción de planes.
  - Diarios.
  - Biografías sencillas.
  - Informes breves sobre temas de interés.
  - Trabajos de clase: redacciones y resúmenes.

#### **5.2.4.- Competencias estratégicas**

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir

a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje. Estas estrategias permiten al alumno mantener la comunicación en lugar de abandonarla ante dificultades imprevistas, proporcionándole así un mayor contacto con la lengua objeto de estudio y más ocasiones de práctica y aprendizaje.

Por todo ello, en este Nivel Intermedio, es preciso insistir en la importancia que tiene este aspecto a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades específicas que fomenten la reflexión y actuaciones concretas en este sentido, o integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

#### **5.2.4.1.- El entrenamiento estratégico en el aula**

La finalidad de todas las estrategias anteriormente presentadas es la mejora del aprendizaje, favoreciendo que el alumno asuma un papel activo en este proceso y desarrolle progresivamente una mayor autonomía. Para ello, el alumno deberá estar familiarizado con todo el rango de estrategias de forma tal que en cada momento pueda hacer uso de aquéllas que mejor respondan a la meta comunicativa y a su carácter personal, adquiriendo un control de las mismas que le permita transferir el uso de éstas a nuevas situaciones comunicativas. El nivel de desarrollo de la competencia estratégica estará sujeto a la realidad de cada grupo de alumnos, por lo que será necesario instruir a los alumnos en el uso de aquellas estrategias que mejor respondan a sus necesidades. La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.
- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Expandiendo el trabajo de presentación y aproximación a las estrategias realizado en el nivel anterior, en este Nivel Intermedio la atención se centrará en una mayor toma de conciencia de las estrategias, en un uso de las mismas cada vez más intencionado y diversificado, ensayando con nuevas estrategias e incorporando en cada caso las más rentables.

#### 5.2.4.2.- Estrategias de aprendizaje y comunicación

Dado que cada situación de aprendizaje de una lengua es única, tanto por el contenido de la tarea u objetivo comunicativo como por el carácter personal de cada alumno, y que una parte considerable de ese proceso de aprendizaje se realiza de forma individual o fuera del ámbito académico, resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente. Las estrategias para el aprendizaje y la comunicación que a continuación se enumeran no deben tener un carácter impositivo, sino ser consideradas como un repertorio amplio a partir del cual cada alumno asuma e incorpore aquéllas más válidas para la tarea propuesta o su percepción y actitud ante el aprendizaje. El alumno deberá, por tanto, adoptar una actitud consciente y activa ante el aprendizaje, controlando este proceso y asumiendo su responsabilidad en el mismo.

A continuación se enumera una serie de estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

##### 5.2.4.2.1.- Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.
- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.
- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.
- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: "Portafolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

##### 5.2.4.2.2.- Estrategias de comprensión oral y escrita Estrategias de planificación

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, contexto, interlocutores, texto, registro, etc.).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, a partir de la situación, del contexto, del tema, del título, del formato, del tono o de las imágenes.

- Reconocer la organización y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

##### Estrategias de uso de la lengua

- Mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.

- Captar la intención comunicativa y el sentido general.

- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.

- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.

- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.

- Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.

- Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.

- Adquirir y asimilar el léxico:

- o Intentar inferir el significado de palabras desconocidas o dudosas, a partir de los conocimientos previos, de la situación, del sentido general del texto o de la frase, del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos, etc.), del conocimiento de otras lenguas y de las claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas, etc.).

- o Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que se desconocen y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso, etc.).

- o Utilizar el diccionario (bilingüe o monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

##### Estrategias de control y reparación

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

- Indicar lo que no se entiende.

- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

- Comprobar lo que no se ha entendido y buscar las causas.

- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura o la escucha.

- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

- Programarse vías de mejora.

## 5.2.4.2.3.- Estrategias de expresión oral y escrita

## Estrategias de planificación

- Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua.
- Tener presente cómo funciona la interacción.
- Tener presente cómo se organizan los diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.
- Encuadrar la situación de comunicación para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

## Estrategias de uso de la lengua

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.
- Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.
- Seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.
- Organizar y relacionar las ideas de forma coherente.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, etc.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
- Asumir riesgos en el empleo de la lengua: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar, etc.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.

## Estrategias de control y reparación

- Controlar si ha sido comprendido por medio de los gestos, las reacciones o las respuestas.
- Solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes para verificar con ayuda externa la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos.
- Observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación.
- Corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

## 5.2.4.2.4.- Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

## Estrategias de pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Practicar la realización de los sonidos de mayor dificultad a través de palabras y frases útiles y frecuentes, retahílas, trabalenguas, etc.
- Relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos.
- Entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

## Estrategias de entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
  - Ensayar las situaciones de comunicación más corrientes, bien en simulaciones reales o de forma lúdica.
  - Comparar con la propia lengua u otras conocidas.
- Estrategias de relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura

- Asociar sonido-grafía.
- Reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original, etc.).
- Prestar atención a las palabras y expresiones cuya pronunciación no resulte previsible.
- Contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia.

- Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

5.2.4.2.5.- Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos.

- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

- Controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación.

- Conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros.

- Hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses.

- Comprobar los progresos en la comunicación.

- Manejar selectivamente los materiales de consulta.

- Crear y aprovechar ocasiones de práctica.

- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

5.2.4.2.6.- Estrategias de motivación

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

- Ampliar las motivaciones propias para aprender la lengua.

- Fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada.

- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

- Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad.

- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.

- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio.

- Tener afán de superación y poner los medios para ello.

- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

## 6.- Metodología

### 6.1.- Docencia y aprendizaje

Los objetivos establecidos en este currículo se encaminan al uso efectivo y significativo de la lengua y, en consecuencia, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado

como un usuario de la lengua objeto de estudio. El proceso de enseñanza y aprendizaje partirá de los intereses y necesidades del alumno, se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así la autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de una lengua. Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana y, en consecuencia, los textos, medios y materiales utilizados serán tan cercanos como sea posible a aquéllos a los que los alumnos puedan acceder en una experiencia directa y real con el idioma que están aprendiendo. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

#### 6.1.1.- Lengua vehicular

Para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular la respuesta natural en la lengua objeto de estudio, ésta será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada en la lengua meta.

#### 6.1.2.- Competencias

Teniendo en cuenta que la meta es el desarrollo y adquisición de una competencia comunicativa por parte del alumno que le permita producir y comprender textos adecuados a las diversas situaciones sociales posibles de comunicación, éste desarrollará a un mismo tiempo las diversas competencias que se inscriben en la competencia comunicativa:

- Competencia lingüística, centrada en el conocimiento y la habilidad de utilizar los distintos elementos del código lingüístico (gramática, léxico, pronunciación, ortografía, etc.) para comprender y expresarse, y considerada como un medio para la comunicación y no como una meta en sí misma.

- Competencia sociolingüística, promotora del conocimiento de aspectos tales como las convenciones de la lengua, el registro, las variedades de acento y las referencias culturales en general. Este último aspecto complementa a los anteriores en tanto que, aun cuando podamos presumir que los alumnos adultos poseen ya un conocimiento general del mundo, el desarrollo de las habilidades socioculturales requiere un conocimiento específico de la cultura asociada con el idioma objeto de estudio que éstos pueden no tener y que es preciso que adquieran de manera integrada con los distintos tipos de competencias comunicativas.

- Competencia pragmática, referida a la capacidad de adecuarse a la situación comunicativa y encaminada a relacionar los contenidos lingüísticos, el contexto y los usuarios, capacitando al alumno para aprender a cooperar efectivamente en la comunicación, a reaccionar de manera natural y a controlar su discurso, para lo que se tendrá en

cuenta la naturaleza del tema, los interlocutores y sus intenciones comunicativas y el contexto en el que tiene lugar la situación comunicativa en cuestión.

- Competencia estratégica, referida a la capacidad de emplear diversos recursos, verbales y no verbales, para mejorar la comunicación. Para ello, el docente propiciará un entrenamiento estratégico en el aula que se fundamente en el carácter del alumno (creencias, actitudes, necesidades, intereses, etc.), que se integre en el proceso de aprendizaje (actividades, tareas, etc.), y que favorezca por parte del alumno la aplicación de estos recursos a otras situaciones y contextos comunicativos.

El alumno desarrollará y adquirirá estas competencias en el contexto de situaciones comunicativas que requieran un uso esencialmente práctico. Con este propósito, el desarrollo de tareas en las cuales los contenidos puntuales serán un medio para alcanzar un fin permitirá la adquisición de la habilidad necesaria para utilizar estos contenidos de manera eficiente en una situación real de comunicación. Por tanto, partiendo del texto como la menor unidad significativa con autonomía comunicativa, el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá ir asociado a textos (sean de carácter oral o escrito) y tareas, integrando así todas las competencias y destrezas comunicativas.

Las tareas mencionadas podrán ser de interacción, expresión, comprensión o mediación, y se diseñarán en función de los objetivos específicos que se pretenda alcanzar. Consecuentemente, serán estos objetivos los que determinen el momento preciso de su desarrollo y su encuadre en el conjunto de la programación didáctica, y también las características concretas de las tareas, tales como los materiales utilizados, los contenidos de distinto tipo y las actividades concretas a desarrollar, los patrones de interacción entre el alumnado, la organización del aula y la distribución temporal de las distintas fases. Así mismo, el profesor deberá orientar al alumno sobre cómo ha de complementar el trabajo hecho en el aula con la práctica individual y autónoma que favorezca una mejor asimilación y consolidación de los contenidos en cuestión.

#### 6.1.3.- Enfoque metodológico

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, los distintos objetivos y contenidos presentados en los diferentes apartados de este currículo se integrarán de forma coherente y significativa, conforme a una finalidad comunicativa explícita, en unidades programadas a tal efecto atendiendo a las necesidades del alumno. Así, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado, el profesorado hará uso del enfoque metodológico más efectivo para el adecuado logro de los objetivos previstos en el currículo. En este sentido, de entre los diversos enfoques metodológicos que pueden aplicarse en este proceso de enseñanza-aprendizaje, el enfoque por tareas facilita la negociación con el alumno de aquellas situaciones de uso de la lengua que resulten válidas en su experiencia personal y que, mediante una práctica simulada en el ámbito académico, le permitan adquirir las competencias comunicativas precisas para la ejecución de la tarea de una forma efectiva y

trasladar posteriormente éstas a situaciones reales de uso de la lengua.

Una tarea comunicativa llevada al aula es una actividad o un conjunto de actividades debidamente organizadas, estructuradas pedagógicamente y enlazadas entre sí con el objeto de conseguir un fin determinado valiéndonos de la lengua meta para su realización. Las tareas que se desarrollen en el aula han de ser seleccionadas de tal manera que propicien el cumplimiento satisfactorio de los objetivos definidos en este currículo y han de ajustarse a los siguientes criterios:

- Presentarse como una simulación de una tarea real, aunque vinculada en todo momento a los objetivos del currículo.

- Ser, en relación con los alumnos, significativas, motivadoras y cercanas a su realidad, con el fin de que se activen todos los procesos necesarios para que se dé una verdadera comunicación.

- Implicar el trabajo cooperativo.

- Implicar el uso de la lengua para su realización.

- Incluir el desarrollo de todas las destrezas de forma integrada.

- Tener en cuenta el grado de dificultad con el fin de que pueda ser realizada por todos los alumnos conforme a sus posibilidades.

- Tener en cuenta su secuenciación.

- Permitir que el alumno, mediante la autoevaluación, pueda valorar los objetivos, procedimientos y componentes de la tarea, así como el grado de efectividad en su cumplimiento.

- Permitir que el alumno sea consciente de lo que ha aprendido, fomentando su autonomía en el aprendizaje y estimulando el uso de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

#### 6.1.4.- Tratamiento del error

Dado el marcado énfasis puesto sobre la producción comunicativa, en el proceso de enseñanza se valorará el uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por el contrario, estas faltas serán una valiosa fuente de información para el docente sobre dificultades concretas que el alumno experimenta y propiciarán la reformulación de las tareas de aprendizaje para asegurar un logro adecuado de los objetivos previstos.

El miedo a cometer errores, sobre todo en la producción oral, frena en muchos casos la participación libre de un amplio sector del alumnado que se inhibe de intervenir en una situación comunicativa en la que podría poner en



práctica lo que está aprendiendo para una posterior situación de comunicación real; por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren en este nivel la actuación eficaz por encima de la corrección formal. Así mismo, el análisis y, en su caso, la corrección en el momento adecuado de los errores cometidos por él mismo o por sus compañeros, le proporciona al alumno una información que le permitirá comprender mejor por qué se han producido y cómo pueden ser corregidos en sucesivas ocasiones. El hecho de desempeñar un papel activo en el proceso de aprendizaje favorece también una mayor implicación y un aumento de su seguridad y motivación, incrementando su participación activa y su rendimiento en las actividades de clase.

#### 6.1.5.- Papel del profesor y del alumno

El marco metodológico formulado para este currículo implica una reorientación de la función del docente y del alumno en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro y fuera del aula, con un docente concebido como mediador, que guía, asiste y dirige al alumno en su aprendizaje, y con un alumno concebido como protagonista de un proceso en el que debe asumir una responsabilidad activa, participando en la toma de decisiones con respecto a su aprendizaje.

##### 6.1.5.1.- El papel del profesor

El papel del docente debe necesariamente responder a un perfil distinto del tradicional: ya no es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, quien dirige, decide y controla toda la actividad académica, sino que se convierte en un mediador en el proceso de aprendizaje, presentando los recursos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado y, en última instancia, evaluando el progreso de éste y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Debe estar preparado, por consiguiente, para proporcionar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus estrategias y habilidades comunicativas en las distintas destrezas, orientándolo y fomentando su autonomía, así como las actitudes positivas que favorezcan su aprendizaje.

Las distintas visiones del papel docente pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

1. Gestor del aula responsable de generar las condiciones adecuadas para el aprendizaje, planificando los procedimientos y asegurando que el alumnado conozca en todo momento los objetivos, así como la previsión general de las tareas que se desarrollarán en el aula.

2. Monitor del proceso de aprendizaje y responsable de dirigir al alumnado para que realice las tareas y actividades propuestas de la forma más eficaz, estableciendo las metas adecuadas, fomentando su autonomía académica y favoreciendo el desarrollo de estrategias.

3. Transmisor de contenidos de una forma comprensible que permita su incorporación a los recursos activos del alumno, facilitando un aprendizaje significativo y práctico.

4. Evaluador tanto del progreso realizado por el alumnado como de su propia actuación docente, así como

propiciador de una reflexión permanente acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una actitud autoevaluatora.

##### 6.1.5.2.- El papel del alumno

El alumno que aprende un idioma debe ser consciente del papel central que ocupa en su aprendizaje y tomar una parte activa, asumiendo su responsabilidad en el mismo. Todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (desde los objetivos hasta las tareas y actividades) deben resultar significativos y responder a las necesidades e intereses de un alumno considerado como usuario de una lengua, que deberá adoptar un papel activo en la ejecución de las distintas actividades y tareas mediante las cuales se estructura la enseñanza. Así, este alumno deberá contribuir en la planificación y en el desarrollo de su programa de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad que le corresponde en su actuación en el aula y evaluando su propio rendimiento.

Partiendo del principio por el que un procedimiento de aprendizaje no siempre es válido para todos los individuos, con la ayuda del profesorado este alumno deberá aprender a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, valorando la eficacia que en su caso posean las distintas estrategias de comunicación y aprendizaje, y desarrollando tanto su capacidad para obtener el máximo beneficio de los recursos adquiridos como su capacidad de "aprender a aprender" de forma autónoma.

Este concepto del aprendiz consciente puede concretarse en varias líneas de actuación que el alumno intentará adoptar con la ayuda del profesorado:

1. Aceptación de la propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

2. Adopción de un papel activo en el proceso de aprendizaje, participando plenamente en el desarrollo de las tareas y actividades propuestas.

3. Asunción de un papel autónomo en el aprendizaje, formulando sus necesidades individuales y buscando la respuesta más válida para ellas, entendiendo la educación como un proceso permanente.

4. Reflexión sobre la lengua con objeto de comprenderla y utilizarla de forma apropiada tanto en sus aspectos formales como en los sociales o culturales.

5. Adopción de una actitud de autoevaluación, que valore el proceso de aprendizaje en todos sus aspectos, tanto su progreso individual como los medios y recursos empleados.

##### 6.1.6.- Materiales didácticos

El marco metodológico de este currículo destaca la importancia de usar los denominados "documentos auténticos" (materiales creados por nativos para nativos), para la realización de actividades o tareas que emulen los usos reales de la lengua. Así, el papel fundamental de los materiales será el de estimular el uso del lenguaje comunicativo, para lo que, en el proceso de enseñanza, deberán incorporarse materiales auténticos o reales en la medida de lo posible, garantizando un mayor acercamiento de la práctica a la realidad y dotando así de significación a la tarea.

Los materiales creados con fines didácticos, y en particular los libros de texto, serán utilizados como instrumentos útiles para el aprendizaje, pero no como programas de formación y, en todos los casos, se explotarán adaptándose al perfil y características de grupo concreto de alumnos y a las programaciones didácticas y de aula que se desarrollen a partir de este currículo.

Además de todo el material anteriormente mencionado, y teniendo presente que el fin último de estas enseñanzas es la adquisición de una competencia comunicativa en un lengua viva, se hace necesaria la integración de un uso sistemático y efectivo de aquellas tecnologías de la comunicación que en la actualidad son ya imprescindibles en la sociedad en que vivimos. Por ello, tratándose de enseñanzas prácticas, la integración de estas tecnologías permitirá no sólo su utilización pasiva como apoyo a la enseñanza, sino también su uso productivo en el aprendizaje, generando un entorno de práctica permanente.

El empleo de las tecnologías de comunicación que en cada momento resulten más actuales y próximas a la vida cotidiana del alumnado, dentro y fuera del aula, deberá valorarse por su contribución al logro de una de las competencias básicas previstas en el sistema educativo y, en especial, al permitir que las enseñanzas de idiomas resulten más rentables y significativas para los alumnos. Así, se aspirará a hacer un uso práctico y habitual de las mismas, sin desconsiderar en ningún caso la valiosa aportación que, en este sentido, puede realizar el alumnado de estas enseñanzas en tanto que, como agente social y usuario de estas tecnologías, puede asistir en el afianzamiento de éstas en el ámbito académico.

#### 6.2.- Actitudes

En el Nivel Intermedio se deben establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. El objetivo principal será que el alumno sea consciente de la importancia que tiene el desarrollo de actitudes apropiadas en su motivación para aprender y en su capacidad de mejorar tanto sus competencias comunicativas como la efectividad de sus estrategias de aprendizaje. Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en los alumnos la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

6.2.1.- Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural

- Mostrar curiosidad por conocer otras costumbres y modos de vida y conseguir así una visión más amplia y objetiva de su propia cultura.
- Valorar la diversidad y la diferencia como algo enriquecedor para su desarrollo personal.
- Romper estereotipos y aprender a superar ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua objeto de estudio.

6.2.2.- Actitudes que favorecen el aprendizaje

- Aceptar la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación en el aula.
- Mostrar una predisposición positiva y participativa en las situaciones de comunicación.
- Desarrollar la confianza en sí mismos, mostrando iniciativa y creatividad.
- Dar prioridad a la comunicación, utilizando los recursos de que se dispone de la manera más eficaz posible y aplicando las estrategias de comunicación más apropiadas.
- Aprender a superar actitudes negativas como la ansiedad o el estrés que provoca el miedo a cometer errores en público, ya que limitan la comunicación e incluso la pueden llegar a impedir.
- Respetar y valorar el esfuerzo de sus compañeros y contribuir a lograr un ambiente de trabajo y cooperación, donde se sientan relajados y puedan comunicarse y aprender mejor.
- Mantener el afán de superación, valorar los progresos y no rendirse ante las dificultades puntuales.
- Valorar el aprendizaje de una lengua como un medio más de desarrollo personal e intelectual, no sólo en su dimensión más práctica, como herramienta en contextos educativos o profesionales.
- Desarrollar una actitud de acercamiento y respeto por las manifestaciones artísticas y culturales expresadas en la lengua que se está aprendiendo.
- Desarrollar hábitos sólidos de trabajo, valorar conceptos como el esfuerzo personal, la satisfacción de realizar una tarea de la mejor forma posible, la puntualidad y las normas esenciales de convivencia en un aula.

#### 7.- Evaluación

Desde un planteamiento de eficacia comunicativa, hay que tener presente que no sólo se evalúan conocimientos de carácter gramatical, sino que se valora especialmente el dominio de uso práctico de la lengua.

7.1.- Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

La evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia tendrá por objeto determinar el progreso realizado por el alumno de forma tal que sea posible mantener tanto a éste como al profesorado permanentemente informados sobre este progreso y adoptar las estrategias oportunas para una consecución satisfactoria de los objetivos académicos propuestos. Así mismo, la evaluación tendrá por objeto calificar y, en su caso, certificar el nivel de competencia comunicativa adquirido por el alumno como resultado del proceso de aprendizaje o, en determinadas circunstancias, de situaciones no académicas.

7.2.- Carácter de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

Dados los diferentes momentos en que el alumnado se somete a un proceso de evaluación en estas enseñan-

zas y las distintas finalidades de la misma, ésta tendrá cuatro modalidades claramente diferenciadas, inicial, formativa, sumativa y certificadora, según se trate de planificar y organizar el curso para su mejor aprovechamiento, de orientar el curso al logro de los objetivos previstos, de determinar el aprovechamiento y promoción del alumnado o de certificar su dominio lingüístico.

En este primer curso del Nivel Intermedio, las fases de evaluación aplicables serán la inicial, la formativa y la sumativa.

#### 7.3.- Evaluación inicial

Esta forma de evaluación se aplicará al inicio de cada curso y determinará el nivel de competencia del alumno con respecto al nivel previsto al inicio de dicho curso y con respecto al grupo. Mediante la evaluación inicial, el profesorado obtendrá una visión de conjunto para cada grupo y una información precisa de los puntos fuertes y débiles de éste y de los distintos individuos que lo formen. Esto le permitirá planificar y organizar el desarrollo del curso de forma que pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado, al tiempo que servirá como una primera autoevaluación para que el alumnado tome conciencia del nivel de sus conocimientos y de las necesidades de su aprendizaje. Esta evaluación podrá efectuarse mediante el desarrollo de una serie de tareas que se adecuen al nivel meta inmediatamente anterior y que puedan integrarse en el proceso de aprendizaje como un ejercicio práctico.

#### 7.4.- Evaluación formativa

Esta forma de evaluación se aplicará a lo largo de cada curso de forma periódica e integrada en el proceso de aprendizaje, sirviendo para informar sistemáticamente al profesorado y al alumnado acerca del progreso de éste último y propiciando la adopción de las estrategias de corrección más adecuadas para la consecución de los objetivos propuestos. Dada la estrecha vinculación entre los objetivos del curso, los contenidos del mismo y el progreso realizado por el alumno, esta evaluación formativa podrá orientarse tanto a la competencia comunicativa en cualquiera de sus destrezas como a los distintos contenidos de cada curso e idioma.

La evaluación formativa no deberá concebirse como una prueba formal desligada del proceso de aprendizaje, sino como una observación y valoración de las mismas tareas y actividades de este proceso, en todas sus expresiones, para observar, reflexionar y asegurar el logro de los objetivos en momentos específicos. A partir de dichas tareas y actividades, el profesorado obtendrá toda la información relevante para valorar las carencias y necesidades de cada alumno, definiendo aquellas estrategias correctivas y de aprendizaje que, mediante su aplicación en el aula o de forma autónoma, posibiliten el logro de los objetivos previstos. De forma paralela, se asegurará de que el alumnado esté permanentemente informado de su progreso y del cumplimiento de estos objetivos.

En este último sentido y de forma complementaria a la evaluación realizada por el profesorado, la autoevaluación estimulará el papel activo del alumno en el aprendi-

zaje, tal y como se define en el apartado sexto de este currículo. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para que el alumno esté debidamente familiarizado con los criterios que medirán su competencia comunicativa, de forma que pueda hacer uso de los mismos para valorar su actuación o la de sus compañeros por medio de las propias tareas y actividades de aprendizaje o por recursos específicos diseñados para tal fin, como puede ser el caso del "Portfolio europeo de las lenguas". La importancia de la autoevaluación puede resultar superior incluso a las otras expresiones de evaluación formativa si se tiene presente su impacto crítico en la motivación del alumnado y en la asunción de su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

#### 7.5.- Evaluación sumativa

Esta forma de evaluación se aplicará al final de un curso y servirá para valorar el grado en que el alumno haya alcanzado los objetivos propuestos para dicho nivel en la lengua cursada y tendrá por objeto determinar la promoción a un curso superior cuando se obtenga una valoración positiva en el conjunto de competencias evaluadas. La evaluación sumativa valorará el aprovechamiento realizado por este alumno conforme a los criterios y procedimientos que, con carácter general, estén regulados para todos los centros e idiomas o, en su defecto, aquéllos establecidos por los correspondientes departamentos didácticos, para lo que la totalidad o parte de los centros podrá concertar la adopción de un procedimiento común.

Al concluir el curso, el alumnado será evaluado del conjunto de competencias con respecto a los objetivos formulados para dicho curso en convocatoria ordinaria. Tratándose de una evaluación de aprovechamiento, esta prueba final tendrá carácter global y se basará necesariamente en los contenidos y objetivos del curso.

En el mes de septiembre, aquellos alumnos que no hubieran obtenido una evaluación positiva del curso podrán ser nuevamente evaluados en convocatoria extraordinaria. Estos alumnos no deberán realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas pruebas correspondientes a las destrezas en las cuales obtuvieron una calificación favorable en la convocatoria ordinaria. Los alumnos que no obtengan una valoración positiva en aquellas destrezas evaluadas en esta convocatoria deberán repetir el curso.

Los respectivos departamentos didácticos facilitarán a los alumnos toda la información de relevancia en relación con este procedimiento de evaluación, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por medio de comunicación directa entre el profesorado y su alumnado, además de los tablones de anuncios del centro y de los medios de comunicación electrónica del mismo.

Con independencia de los análisis de resultados de la evaluación aplicada en el curso que puedan realizar individualmente los profesores, los respectivos departamentos didácticos, en el ejercicio de sus atribuciones, establecerán los procedimientos necesarios para que, concluido el proceso de evaluación del alumnado, se lleve a cabo el análisis de los resultados y se puedan realizar las correcciones y adaptaciones

oportunas a las programaciones didácticas o a la metodología, con objeto de mejorar la atención al alumnado.

### 8.- Criterios de evaluación

Con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Nivel Intermedio 1 por parte del alumno, se establecen los presentes criterios de evaluación, que están directamente vinculados con dichos objetivos. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se deberán establecer los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

Por consiguiente, al concluir el Nivel Intermedio 1, el alumno será capaz de:

#### 8.1.- Comprensión oral

- Comprender las intenciones comunicativas y los puntos principales de textos orales estructurados, referentes a asuntos y temas conocidos, pronunciados con relativa lentitud y claridad, en lengua estándar y con posibilidad de repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes orales tales como pueden ser explicaciones, instrucciones, presentaciones o debates, relacionados con ámbitos y temas conocidos.

- Extraer la información esencial y los puntos principales de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos conocidos, en buenas condiciones acústicas, con claridad, con cierta lentitud y con posibles repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes grabados, pronunciados con claridad, tales como pueden ser avisos, anuncios, entrevistas o informativos relacionados con ámbitos y temas conocidos.

#### 8.2.- Expresión oral

- Realizar intervenciones comprensibles, organizadas, adecuadas y coherentes, a pesar de ir acompañadas de un acento y una entonación inconfundiblemente extranjeros, que estén relacionadas con una variedad de temas conocidos, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos aún sencillo pero suficientemente amplio y con cierta corrección y fluidez.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes orales, tales como pueden ser presentaciones, descripciones y narraciones sencillas relacionadas con ámbitos y temas cotidianos y de interés personal.

- Participar en conversaciones relacionadas con temas y aspectos generales, de forma adecuada y coherente, reaccionando y cooperando con cierta fluidez, aunque todavía con pausas para planear el discurso o corregir errores y con cierta cooperación por parte de los interlocutores.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para establecer y mantener el contacto social con otros interlocutores en situaciones de comunicación coti-

dianas, tales como pueden ser conversaciones informales, entrevistas, consultas, intercambios de información relativa a aspectos habituales, en relación con ámbitos y temas cotidianos y de carácter general.

#### 8.3.- Comprensión escrita

- Comprender las intenciones comunicativas, los puntos principales y la información relevante de textos escritos claros y con una buena organización y estructura, dentro de un contexto que propicie la comprensión, en lengua estándar, sobre temas o aspectos generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes escritos, tales como pueden ser notas, cartas, instrucciones, folletos o artículos sencillos de periódico, relacionados con ámbitos y temas generales.

#### 8.4.- Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas generales, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un control de los recursos lingüísticos suficiente, aunque sencillo.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos sencillos, tales como pueden ser instrucciones, indicaciones o descripciones, relacionados con ámbitos y temas conocidos con los que ya esté familiarizado.

- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, en un registro neutro y con un repertorio y control de los recursos suficiente, aunque sencillo.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para interactuar con otros interlocutores por medio de mensajes escritos sencillos, tales como pueden ser notas, correos electrónicos o cartas, relacionados con ámbitos y temas conocidos con los que ya esté familiarizado.

### 9.- NIVEL INTERMEDIO 2 (NI2)

#### 9.1.- Objetivos generales

La competencia comunicativa propia del segundo curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.2 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".

Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose adecuadamente en situaciones de comunicación generales, cotidianas y menos corrientes, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran esta competencia comunicativa:

- Competencia Lingüística: Alcanzar un dominio satisfactorio del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.).

- Competencia Sociolingüística: Hacer un uso de la lengua adecuado y con cierta seguridad en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).

- Competencia pragmática: Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).

- Competencia estratégica: Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

#### 9.2.- Objetivos específicos

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

##### 9.2.1.- Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones.

- Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.

##### 9.2.2.- Expresión oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación con una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

##### 9.2.3.- Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

##### 9.2.4.- Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente co-

rección, y con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.

- Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

### 10.- Contenidos generales

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las tareas actividades comunicativas que se propongan.

#### 10.1.- Competencias generales

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad comunicativa de esa persona y se pueden considerar como aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial, a partir de la experiencia personal de cada individuo, lo que condiciona la forma en que éste interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados directa y exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

## 10.2.- Competencias comunicativas

La competencia comunicativa es la capacidad para comunicarse y actuar de manera eficaz y adecuada en el ámbito de una determinada comunidad de habla. Esto requiere que la persona adquiera y desarrolle una serie de conocimientos y destrezas que incluyen tanto las competencias lingüísticas (léxica, semántica, gramatical, ortográfica, fonética, etc.) como aquellas competencias relacionadas con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la comunicación, con la pragmática de la lengua o con las estrategias válidas para todo acto comunicativo.

### 10.2.1.- Competencias lingüísticas

Las competencias lingüísticas incluyen los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas y sintácticas, así como aquellas otras dimensiones de la lengua entendida como un sistema que puede ser normalizado. Sin embargo, en el ámbito de la competencia comunicativa, la lengua existe para su uso, por lo que el conocimiento de sus normas no es un fin en sí mismo. Las competencias lingüísticas deben ser consideradas como una parte de un proceso mucho más amplio dentro del aprendizaje de la lengua para la comunicación.

Los contenidos que a continuación se detallan son elementos constituyentes de la norma lingüística y, como tales, deben integrarse en el proceso de aprendizaje de la lengua. No obstante, puesto que no son un fin en sí mismos, dentro de la perspectiva de una enseñanza orientada a la acción, estos contenidos deben estar en todo momento supeditados a su uso práctico, programándose en función de las actividades comunicativas en contexto. El alumno debe hacer un uso contextualizado e integrado de estos recursos lingüísticos, y no una reflexión metalingüística o un aprendizaje meramente formal de los mismos.

#### 10.2.1.1.- Contenidos léxico-semánticos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Al concluir el Nivel Intermedio 2, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el presente currículo, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente curso. Con este fin se detalla el conjunto de los siguientes temas, que será abordado en el Nivel Intermedio 2 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, toda vez que constituyen los ejes temáticos que éste encontrará tanto en las situaciones de comunicación habituales como en aquellas menos corrientes. A aquellos elementos que, en el desglose de esta enumeración, se incluyan con carácter básico en la programación didáctica podrán sumarse, dentro del desarrollo de la programación de aula, los elementos que se estimen oportunos en atención a su relevancia para cada grupo específico de alumnos.

Al redactar la programación didáctica y proceder al desglose de estos contenidos léxico-semánticos, cada departamento tendrá presente que, en muchas instancias, la expresión listada en los enunciados corresponde más a una categoría que a un campo propiamente definido, por

lo que será preciso extender la cobertura de la misma a las variedades más representativas para el ámbito de dicha categoría. Así, cuando se especifica "viajar", se entenderá que, además de la mera expresión "ir a una agencia de viajes" o "consultar los folletos", el alumno se familiarizará con el repertorio básico para esa acción: el equipaje; el medio de transporte; una reserva; alojamiento y desayuno; alquiler de coches; etc., así como expresiones propias de ese contexto, aun cuando puedan contemplarse en el ámbito funcional: ¡Buen viaje!; ¡Abróchese el cinturón!, etc.

Algunos aspectos que podrían ser considerados como ligados a los contenidos léxico-semánticos deberán estar necesariamente inscritos en el sistema formal, al ser parte del desarrollo de los distintos exponentes lingüísticos. Tal es el caso de adverbios de frecuencia (de vez en cuando; a diario; etc.), preposiciones, marcadores de secuencia (por un lado; más adelante; en lo sucesivo; etc.), prefijos y sufijos (despegar; anti-tabaco; realiz-able;), verbos irregulares, combinaciones léxicas (facturar el equipaje; abrelatas; páginas amarillas; el INEM; etc.), estructuras morfosintácticas (estar a punto de + infinitivo; seguir + gerundio; etc.), sintagmas lexicalizados y expresiones idiomáticas más usuales (cara o cruz; ida y vuelta; echar una mano); y otros elementos semejantes dentro del nivel conforme a cada idioma.

Dada la amplitud de los contenidos léxico-semánticos temáticos y su crecimiento exponencial a medida que se incrementa el nivel, el profesorado estimulará y propiciará el aprendizaje autónomo por parte del alumno para enriquecer su vocabulario pasivo y activo. Para ello, facilitará documentación específica de interés para el alumno, sugerirá técnicas de organización y estudio, y fomentará la contribución del alumno en los puntos temáticos de relevancia para el grupo.

Por consiguiente, todos los ámbitos temáticos y léxico-semánticos que a continuación se detallan serán presentados con la distribución temporal que cada departamento considere más oportuna para la consecución de los objetivos previstos para estas enseñanzas. Se procurará, a su vez, propiciar situaciones y tareas en las que el alumno tenga ocasión de abordar nuevamente estos contenidos, consolidando su aprendizaje e incorporándolos a su repertorio activo de la lengua. Así mismo, estos contenidos podrán ser complementados y extendidos, si se estima adecuado, conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula.

Con estos contenidos léxico-semánticos se pretende que el alumno disponga de suficiente vocabulario para abordar las situaciones de comunicación cotidianas, incluso aquellas menos habituales o sobre temas generales, con capacidad para resolver las dificultades que se le pueden generar y controlando la corrección y la adecuación del vocabulario que maneja. Como medida compensatoria para afrontar las dificultades propias de las situaciones menos frecuentes o al expresarse sobre temas complejos, el alumno deberá desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario, captar las reglas de formación

de palabras de la lengua para entender y crear nuevas palabras y, por último, disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

### 1. Identificación personal

- Relaciones personales: Jubilado; colega; hijo único; etc.
- Nacionalidades: Senegalés; ecuatoriano; etc.
- Aspecto físico de la persona: De mirada triste; calvo; etc.
- Carácter de la persona: Vago; puntual; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 2. Vivienda, hogar y entorno

- Vivienda: Alquiler; portero; mudanza; etc.
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: Bañera; cortina; mando a distancia; etc.
- Actividades domésticas: Sacar la basura; barrer; pasar la aspiradora; etc.
- Ciudad: lugares habituales: Paso de peatones; centro médico; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 3. Actividades de la vida diaria

- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: Obtener una beca; sustituto; trabajar en un laboratorio; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 4. Tiempo libre y ocio

- Tiempo libre: Cooperar con una ONG; ser socio de un club; etc.
- Actividades de ocio: Bricolaje; ir a un museo; asistir a una conferencia; etc.
- Deportes y objetos: Submarinismo; perder; raqueta; entrenador; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 5. Viajes y transportes

- Países: relevantes en el entorno del idioma.
- Viajes: Organizados; crucero; viaje de estudios; retraso; etc.
- Alojamiento: Habitación doble; tienda de campaña; etc.
- Transporte: Autopista; atasco; despegar; aparcar; etc.
- Objetos para el viaje: Billete de ida y vuelta; gasolinera; ventanilla; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 6. Relaciones humanas y sociales

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.

- Relaciones: Colega; propietario; conocido; etc.
- Acciones: Estar saliendo con alguien; pelearse; convivir; etc.

• Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 7. Salud y cuidados físicos

- Afecciones: Cortarse un dedo; quemadura; mareo; etc.
- Asistencia médica: Pedir cita; una receta médica; un análisis de sangre; etc.
- Profesiones: Cirujano; esteticista; etc.
- El cuerpo humano: Hueso; rodilla; músculo; sangre; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 8. Educación

- Objetos: Fotocopiadora; carpeta; grapadora; apuntes; etc.
- Entornos: Secretaría; guardería; salida de emergencia; etc.
- Acciones: Pasar a limpio; matricularse; hacer una pausa; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 9. Compras y actividades comerciales

- Entornos generales: Grandes almacenes; zona comercial; etc.
- Entornos específicos: Probadores; aparcamiento; cajero automático; etc.
- Precios, pesos y medidas: Un trozo de; una loncha de; etc.
- Acciones: Ofertar, rebajar; garantizar; alquilar; etc.
- Objetos: Etiqueta; monedero; moneda; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 10. Alimentación

- Alimentación: Producto; vitaminas; dieta; comida rápida; etc.
- Ingredientes, alimentos y bebidas: Legumbres; garbanzos; especias; marisco; chuletas; lácteos; etc.
- Utensilios: Sartén; mantel; delantal; etc.
- Acciones: Hervir; cortar; freír; etc.
- Bebidas: Tomar una copa; un aperitivo; una infusión; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 11. Bienes y servicios

- Banca y economía.
  - o Acciones: Cambiar dinero; abrir una cuenta; sacar dinero; etc.
  - o Objetos: Tarjeta; cheque; comisión; cajero automático; etc.

- Seguridad y protección:
  - o Personas: Vigilante; agente; bomberos; guardia; ladrón; atracador; testigo; etc.
  - o Entornos: Comisaría; aduana; control de policía; etc.
  - o Acciones: Robar; denunciar; interrogar; etc.
- Servicios públicos:
  - o Entornos: Guardería; urgencias; piscina pública; biblioteca; etc.
  - o Acciones: Solicitar una beca/ayuda; inscribirse; sacar en préstamo; etc.
  - o Objetos: Guía de ocio; semáforo; buzón de correos; cabina telefónica; carné de socio; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

## 12. Lengua y comunicación

- Medios de comunicación:
  - o Personas: Presentador; periodista; concursante; audiencia; etc.
  - o Acciones: Publicar una carta; suscribirse a una revista; ver un informativo; participar en un concurso; etc.
  - o Objetos: Un programa; publicidad; un dvd; un documental; etc.
- Telefonía:
  - o Acciones: Dejar un mensaje; estar comunicando; escribir/mandar un SMS; etc.
  - o Objetos: Una llamada; un prefijo; contestador automático; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

## 13. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Fenómenos medioambientales: Huracán; hielo; terremoto; rayo; trueno; etc.
- Medio ambiente: Contenedor; cambio climático; recursos naturales; etc.
- Animales, vegetación y geografía.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

## 14. Ciencia y tecnología

- Informática: Teclado; pantalla; ratón; instalar; copiar; piratería; etc.
- Audio: Reproductor MP3; descarga; etc.
- Imagen: Fotografía digital; cámara de video; etc.
- Comercio electrónico: Pedido on line; contraseña; cuenta; etc.
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel y el idioma objeto de estudio.

### 10.2.1.2.- Contenidos gramaticales por idiomas

Como se ha expuesto inicialmente, el enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales responde a una consideración de la lengua como sistema, a la par

que instrumento de comunicación. El aprendizaje de la lengua no puede ceñirse a un mero conocimiento de los contenidos gramaticales, centrado en las reglas de construcción y en la reflexión metalingüística, sino que debe necesariamente integrarse de forma contextualizada, conforme a las necesidades de unos actos comunicativos significativos para el alumno que, por lo tanto, estimulen su voluntad para incorporar y hacer un uso práctico de estos contenidos.

En el Nivel Intermedio, y más especialmente en su segunda etapa, los contenidos gramaticales deben estar absolutamente supeditados a las necesidades comunicativas del alumno, marcando éstas la distribución y el grado de desarrollo de estos contenidos lingüísticos. Por todo ello, a la hora de abordar los contenidos gramaticales en el aula, el docente deberá prestar especial atención para integrarlos en las tareas y actividades comunicativas que dan forma al proceso de aprendizaje de la lengua y minimizar la reflexión metalingüística, en la que prevalecerá la claridad y la efectividad.

Los contenidos gramaticales que a continuación se presentan, organizados por idiomas, han sido seleccionados conforme a los siguientes criterios:

- actualidad: el estado actual de la lengua y sus usos, frente a estados históricos superados, aunque sean muy recientes.
- descripción: el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo en que la normativa establece que deberían usarla.
- frecuencia: fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos, frente a una selección exhaustiva, o bien de una selección que diera prioridad a particularismos y excepciones.
- relevancia comunicativa: valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión, frente a una descripción exhaustiva de los valores y usos de las distintas formas de expresión.
- información para el destinatario: otros fenómenos adicionales a los que ofrecen las gramáticas descriptivas o normativas para hablantes nativos, y que se desprenden de las necesidades (comunicativas o cognitivas) del alumno.

Los recursos lingüísticos que a continuación se recogen serán presentados con un grado de extensión y una distribución temporal conforme a las actividades comunicativas que las correspondientes programaciones didácticas planifiquen para la consecución de los objetivos previstos en este currículo.

Con estos contenidos gramaticales se pretende que el alumno posea un control razonable sobre un repertorio sencillo pero amplio de recursos lingüísticos, para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel. Y que al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, expresarse con relativa facilidad aun-



que pueden aparecer algunos errores resistentes de etapas anteriores y errores sistemáticos del nivel, producidos por sobregeneralizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso.

### ALEMÁN

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

#### ORACIÓN

- Preguntas retóricas: Du kommst doch morgen zum Training?
- Oraciones exhortativas (revisión):
  - o Típicas: Komm schnell!; Helft mal bitte mit!; Lass uns gehen!
  - o Generales: Gemüse waschen und schneiden; Vor Gebrauch schütteln.
- Interjecciones corrientes: Aha, nanu, ach, oh, hm. Uso y significado.
- Oraciones pasivas:
  - o voz pasiva de proceso con werden: Die Betten werden gemacht.
  - o Voz pasiva de estado con sein: Die Koffer sind gepackt.
  - o Voz pasiva con verbos modales: Er musste sofort operiert werden.
  - o Voz pasiva impersonal: Es wurde viel gelacht; Hier darf nicht fotografiert werden.
  - o Posible designación del agente con von.
- Coordinación entre:
  - o Oraciones principales: Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon.
  - o Oraciones subordinadas: Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und [weil] ich zu müde war.
- Oraciones de relativo:
  - o Referidas a toda la oración anterior: Ich habe nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert.
  - o Sin antecedente: Wer Fragen hat, kann sie jetzt gerne stellen.
    - o Enlaces correspondientes frecuentes: Wer, was, wo.
  - Oraciones de complemento preposicional: Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen/dich wiederzusehen.
  - Subordinación adverbial (ampliación):
    - o Oraciones temporales: Während, bis.
    - o Oraciones condicionales: Falls.

o Oraciones comparativas reales e irreales: Je...desto, (so) als ob/als wenn + "Konjunktiv II"; Sie sieht aus, als ob sie müde wäre.

o Oraciones modales: Indem; Er lernt neue Wörter, indem er sie täglich wiederholt.

#### GRUPO DEL NOMBRE

##### Nombres

• Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros: sustantivos masculinos terminados en -ant, -ent, -eur, -ich, -iker, -ismus, -ist, or-; sustantivos femeninos terminados en -anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur; sustantivos neutros en -chen, -lein, -ment, -tum, -um, -zeug.

##### Complementos del nombre

###### Adjetivos

• Declinación del adjetivo (revisión y ampliación): declinación débil con determinantes con desinencias propias: Der, die, das, dies-, jed-, all-, beid-, welch-, etc.; declinación mixta con determinantes sin desinencias: Ein; kein; mein; etc.; declinación fuerte con determinantes y pronombres invariables: Ein bisschen; mehr; etwas; así como con determinantes variables sin declinar: Viel; wenig; wie viel.

• Uso del participio del presente o del pasado como adjetivo: Ein lachendes Mädchen; das reparierte Auto.

• Modificadores del adjetivo: Ziemlich spät; ganz interessant.

###### Otras formas de complementos del nombre

• Construcciones introducidas por preposiciones: Wegen des schlechten Wetters; oración adjetiva: Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert.

##### Pronombres

• Pronombres relativos (wer, was). Funciones, posición.

• Declinación de determinantes en su función como pronombre: ampliación: Beides ist möglich; Ja, das ist meiner.

#### GRUPO DEL VERBO

##### Verbos

• Formas de expresar pasado: formación del participio de los verbos modales según su uso con sentido pleno o en función auxiliar: Er hat nicht kommen können/Das habe ich noch nie gekonnt. Locuciones temporales que acompañan estos tiempos verbales: Erst viel später, schon damals, zwei Tage vorher.

• Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas.

• Uso del "Konjunktiv II" en oraciones comparativas irreales: Er tat so, als ob er mich nicht gesehen hätte.

• "Konjunktiv II" de los verbos modales: Wenn ich nicht arbeiten müsste, könnte ich mitgehen; Wenn er wollte, könnte er bei uns wohnen; Wenn er gewollt hätte, hätte er bei uns wohnen können.

• Infinitivo con zu después de haben, sein, vergessen, versprechen, vorhaben, etc.: Ampliación: Er hat viel zu tun. Ich hätte fast vergessen, dich anzurufen. Frases de infinitivo sin zu después de los verbos gehen, sehen, hören, fühlen y lassen.

• Los participios de presente y de pasado: formación, uso como atributos de un sustantivo: spielende Kinder / die gelernten Wörter; o como predicativo de carácter modal: Er sah sie fragend / begeistert an; sustantivación: ein Bekannter.

• La voz pasiva con verbos modales: Das Problem konnte schnell gelöst werden. Funciones.

• Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición: Einander schreiben, miteinander reden.

### Adverbios

• Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento: Gerade; damals; vorher; la duración: Lange; bisher; la repetición o frecuencia: Zweimal; meistens; nochmal; y la relación temporal entre diferentes acciones: Da; zuerst; noch; schon. Distinción de adverbios situativos locales: Hinten; draußen; y direccionales: Hinunter; heraus. Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas hin y her: Herein; hinaus; dahin; hierher. Abreviaciones usuales en la lengua hablada: Komm rein / runter / raus! Distinción de adverbios de modo: Anders; so; irgendwie; de adjetivos utilizados como complementos adverbiales: Schnell; gut; laut.

• Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo: Oft; gern(e); sehr / viel, lange; y uso de estas formas: Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut; Wir bleiben länger als geplant.

• Adverbios conjuntivos (ampliación): Also, allerdings, damals, inzwischen, nämlich, sonst.

### Partículas

• Partículas modales o matizadoras (ampliación): Eben; etwa; ruhig; schon; sowieso; überhaupt; vielleicht; wohl. Distinción morfosintáctica de palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras. Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados: constatar resignadamente un hecho: Das ist eben nicht so einfach; expresar una suposición con efecto tranquilizador: Du schaffst das schon; etc.

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

• Coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones (ampliación): copulativas: Nicht nur...

sondern auch; sowohl...als auch; weder...noch; disyuntivas: Entweder...oder; adversativas: (je) doch; explicativas: Nämlich; und zwar.

• Subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (ampliación): comparativas: Als...ob/wenn; je...desto; condicionales: Falls; y temporales: Während; bis.

#### Preposiciones y posposiciones

• Preposiciones que rigen genitivo o dativo: Statt; trotz; wegen; während.

• Sustantivos y adjetivos con preposiciones.

• Posposiciones de uso frecuente: Nicht weit entfernt; meiner Meinung nach.

### ÁRABE

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

#### ORACIÓN

- Oración nominal con atributo خبر de oración verbal: كان الطلاب يدرسون في المدرسة
- Oración negativa nominal: con la partícula de negación لا + nombre indeterminado en acusativo + atributo (adverbio/sintagma predicado): لا أحد في البيت، لا شيء عندي، لا غالب إلا الله
- Oración nominal con los verbos modificadores del grupo كان
- Oración negativa verbal en pasado, presente, y futuro لم يكتبوا شيئاً، لم يكتبوا شيئاً، لا تكلم العربية، لن أذهب إلى السوق
- Oración negativa en presente con el verbo modificador ليس + verbo en perfecto indicativo: ليست أدري، ليست تمرح
- Oración interrogativa nominal negativa en presente, pasado y futuro: ألسنت عربية؟ أما عندك تبع؟ ألم تكن في الحفلة؟ أما كنت في الحفلة؟ لأن تكونوا في البيت غدا؟
- Oración interrogativa verbal negativa en presente, pasado y futuro: ألا تأتي معي؟ ألم أقل لك؟ أما قلت لك؟ أن تسافروا غدا؟
- Oración exhortativa: verbo imperativo en modo apocopado: تقمّل، اجلسوا، قولي
- (Para la 1ª y la 3ª persona) partículas ل/لها + verbo imperfectivo en modo apocopado: لنذهب، فلنذهب (Para la 1ª personal plural) con las fórmula هنا نأكل، دعنا نسترح + verbo en apocopado: دعنا
- Oración exclamativa: fórmula ما أفعل + nombre determinado en acusativo! ما أبرد هذه الغرفة! ما أجمل الأغبية!
- Fórmula يا للهول! يا للمصيبة! يا لـ + nombre determinado en genitivo: يا لـ + pronombre enclítico genitivo referente al objeto de la exclamación + preposición من + nombre del objeto de la exclamación: يا لها من ليلة! يا له من جاهل! يا لها من سمرراء!
- Oración desiderativa: con verbo perfecto + sujeto determinado: رافقتك السلامة، بارك الله فيك، عاش الرئيس، رحمه الله
- Con el verbo modificador ليت + oración nominal; con el verbo incompleto: أن ليت الشباب يعود، ليتك كنت معي؟ عسى أن تكونوا بخير
- Oración dubitativa: partícula قد + verbo imperfectivo en modo indicativo: قد يصحو الجوّ غداً، قد أسافر في العطلة + oración verbal المشكلة ريمّا كان مريضاً، ريمّا انتهت المشكلة مع لعلّ + oración nominal مريضة، لعلّ الأستاذة مريضة، لعلّ مشغولة.
- Con verbos que expresan duda: أظن، أعتقد، أتصور، أن الامتحان صعب
- Estructura de la oración verbal: cambio de orden: verbo + complemento directo + sujeto, cuando el complemento directo es un pronombre sufijado قولها سأعنتي الكلاب، سأعني قولها
- Cuando el sujeto esté precedido por la partícula de excepción لا con el verbo ما حكك جلدك إلا ظفرك/ لا يعلمه إلا الله/ لم أعطه إلا درهما concordancia verbo-sujeto en género para la 3ª persona (singular, dual y plural); concordancia sujeto-verbo en género y número para todas las personas.
- Oración no – agentiva: construcción: verbo en pasiva + agente[ + posibles complementos]; la mención del sujeto del verbo en pasiva mediante las fórmulas: من جانب، من طرف، من قبل
- Verbos de uso lexicalizado en voz pasiva: أغمي، توفي، لا يوجد، لا يوجد، ولد، توفي، أغمي: use de la oración pasiva en expresiones impersonales: يُقال لِمَن، عني؛ use de la oración pasiva negativa como adjetivo: يُقال لِمَن، عني؛ use de la oración pasiva negativa como adjetivo: لا يقال، لا يطاق، لا يؤجل، لا يُنسى
- Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa y explicativa.



- Subordinación adjetiva:

o Oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo o desconocido subjuntivo y sin antecedente (indicativo o subjuntivo): El, la, los, las que/ quien-es : El que tiene / tenga la entrada, puede pasar.

o Preposiciones frecuentes + artículo + pronombre relativo: El chico con el que fui a cenar. La razón por la que lo hice.

o Usos de donde, en que.

- Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas.

o Contraste entre la construcción con infinitivo y con verbo conjugado: Me gusta conducir; No me gusta que la gente fume.

o 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/estar/parecer + adjetivo + que + indicativo/subjuntivo).

- 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.

- Subordinación adverbial con indicativo y subjuntivo referida al presente, al pasado y al futuro. Ampliación de estructuras con conectores temporales: Cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de (que), después de (que); de lugar: En que, donde; finales: Para que, a que; causales: Como, porque, ya que; concesivos: Aunque, a pesar de que; consecutivos: Así que, por tanto, por eso; modales: Como; condicionales: Si, por si con presente de indicativo e imperfecto de subjuntivo (Si vienes / si vinieras...).

- Correlación de tiempos y modos.

#### GRUPO DEL NOMBRE

##### Nombres

- El género femenino en nombres de profesión.

##### Determinantes

- Presencia y ausencia del artículo. Refuerzo de los casos trabajados en el nivel anterior. 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? ¿He traído pasteles?. 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. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica: El agua, un águila. Posesivos: concordancia con lo poseído;

posición del posesivo: Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga?; combinación con otros determinantes cuando va pospuesto: Un compañero tuyo; valor ambiguo de su (de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas).

- Indefinidos: Ciertas personas, cualquier pregunta, varios días. 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.

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos

- 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.

##### Pronombres

- 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...

- 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 relativos: Que; el/la/los/las que. Uso de preposición + relativo en los casos más frecuentes.

- 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.

- Indefinidos: Nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro.

#### GRUPO DEL VERBO

##### Verbos

- Conjugación: revisión de las formas trabajadas. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto del subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes.

- Futuro perfecto de suposición: Ya habrá llegado.

- Condicional para la expresión de deseos, consejos, hipótesis: Si me tocara la lotería me compraría un coche y peticiones más corteses: ¿Podrías 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:

- o Usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo, duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.).

o Uso del pretérito perfecto y del imperfecto de subjuntivo referido al pasado: Me sorprende que no haya venido; Me sorprendió que no viniera.

o Uso del imperfecto de subjuntivo referido al presente o al futuro con valor de petición o deseo: Me gustaría que vinieras a cenar. Si me tocara la lotería, viajaría;

o Contraste: Ojalá gane – ganara.

• Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas: Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta / Me sorprendió que Juan no viniera a la fiesta); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo.

• Pasiva refleja con se: Ese edificio se construyó en 1912.

### Adverbios y locuciones adverbiales

• Adverbios de cantidad: gradación de nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo, más, menos. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios: Viaja bastante; Está muy rico; Está demasiado lejos. Oposición: Muy/mucho. Nuevas formas: Casi, apenas, justo. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos.

• Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Efectivamente, seguro, quizá, tal vez, probablemente, seguramente, lo mismo, igual.

• Adverbios relacionados con un elemento de la oración: Lo hizo rápidamente; vivo aquí bastante guapa, 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: A lo loco, a medias, a puerca suelta ...

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

• Subordinantes. causales: Porque, es que, ya que, como; consecutivas: Así que, por tanto, por eso; temporales: Cuando, en cuanto, mientras, hasta que, desde que, antes de que, después de que; finales: Para que, a que; concesivos: Aunque, a pesar de que; consecutivos: Así que, por tanto, modales: Como; condicionales: Si, por si.

• Marcadores del discurso.

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

• Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliación de verbos regidos por preposición: Depender de, reírse de, alegrarse de, pensar en. Adjetivos que rigen preposición: Amable con, fácil /difícil de.

## FRANCÉS

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

## ORACIÓN

• Oraciones impersonales : Il est + adj + que, il reste, il existe, verbos con doble construcción: Il m'est arrivé une drôle d'histoire/une drôle d'histoire m'est arrivée.

• Subordinación de relativo. Uso de los relativos simples y compuestos con o sin preposición.

• Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad. Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo: J'aimerais y revenir / j'aimerais que vous y reveniez. Transmisión de información: Il m'a demandé de venir. Je ne sais pas ce qu'il fait... Correlación de tiempos y modos: J'espère qu'il sera déjà arrivé. Je doute qu'il soit déjà arrivé...

• Subordinación circunstancial: temporal referida al pasado, presente y futuro, causal, consecutiva, concesiva, de oposición, condicional y comparativa. Enlaces de uso frecuente. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos: Dès qu'il aura fini; si je pouvais, même si tu venais...

## GRUPO DEL NOMBRE

### Nombres

• Relación entre terminación y género (femenino: -ure, -ude, masculino: -isme, -ement, -age).

• Cambio de sentido según el género, casos más frecuentes: tour, mode.

• Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente: festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus... Nombres que sólo se usan en plural: ciseaux, alen-tours.

### Determinantes

• Artículo: casos de ausencia o presencia después de preposición: Professeur de lycée/du lycée, Ministre des Affaires Étrangères; en expresiones de uso frecuente: Avoir tort, Monsieur le Président, la Saint-Valentin; con ni: Ni vin ni bière. Uso con valor posesivo: Il marche les mains dans les poches.

• "De" en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural: De beaux enfants. Excepciones usuales: Je n'ai vu que des adolescents.

• Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal: Il faut laver son linge sale en famille.

• Indefinidos: On, n'importe quel, plusieurs, quelconque, quelques, tout, plusieurs, autre, certain, aucun, chaque, même, assez de. Expresión de la frecuencia : Tous les deux jours/chaque jour.

• Cantidades aproximadas: dans les 500 euros. Otras formas de expresar la cantidad: bimensuel, octogénaire, le double.

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

• Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Plural de adjetivos

compuestos muy usuales: Sourds-muets... Casos particulares de concordancia del adjetivo: Demi, ci-joint, ci-inclus; adjetivos de color compuestos: Bleu clair...

- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición: Prochain, dernier, cher...
- Modificadores del adjetivo: Fier de ce travail, facile à faire, vachement sympa...
- Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo: Super-, extra-, hyper-, -ette.
- Grados del adjetivo. Comparativo: Meilleur, pire. Superlativo: Le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau. Comparaciones en frases hechas: Têtu comme un âne.

### Pronombres

- Uso de los pronombres con preposición: Chez moi.
- Uso sin referente en expresiones fijas de uso corriente: S'y connaître, en vouloir.
- Posesivos : Le sien, le leur, le vôtre. Uso con chacun: Chacun le sien.
- Indefinidos: usos generales y formas no trabajadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto: je n'ai rien vu, rien ne me plaît. Usos más específicos: Quelque chose o quelqu'un + de + adjetivo, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres, n'importe qui, n'importe comment, n'importe où, n'importe quoi, n'importe comment, n'importe quand.
- Relativos formas simples y compuestas: Qui, que, dont, où, lequel, duquel, auquel.

### GRUPO DEL VERBO

#### Verbos

- Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos: Elle est montée / Elle a monté la valise.
- Condicional compuesto.
- Pretérito pluscuamperfecto para expresar reproche, arrepentimiento, irrealidad: Si j'avais su!, condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos: On pourrait aller au cinéma; j'aurais refusé; je voudrais; on dirait; vous devriez...
- Subjuntivo: formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto.
- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes: Veuillez agréer, dis donc!...
- Gerundio para expresar simultaneidad: Je suis tombé en descendant l'escalier ; causa: Ayant lu votre annonce du...
- Perífrasis verbales de uso frecuente: Se mettre à, faire cuire...
- Voz activa, pasiva y refleja: Il s'est fait renverser; Il s'est bien vendu...

### Adverbios y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: En ce moment / à ce moment-là, autrefois, désor-

mais, aussitôt, auparavant ; ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans ; exprès, ainsi, plutôt Casos particulares de formación de adverbios –ment: Énormément.

- Adverbios de unión: Pourtant, quand même, malgré tout, en effet, cependant, puis, par conséquent, ainsi, c'est pourquoi...
- Marcando progresión: De mieux en mieux, de moins en moins, plus il parle, plus il se trompe.
- Gradación del adverbio: Plutôt bien, bien longtemps, tellement bien. Comparativo y superlativo: Aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible.
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: Certes, peut-être, sans doute / sans aucun doute.
- Lugar del adverbio en la frase: Il parle lentement ; j'ai toujours voulu ; jamais, je n'ai vu...

### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: Et, ou, ni, or, mais, car, donc, c'est pourquoi....
- Subordinantes de uso habitual: temporales: Dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que ; causales: Parce que, puisque, comme, étant donné que; de consecuencia: Tellement que, de sorte que ; finales: Afin que, pour que; de concesión: Bien que, même si ; de oposición: Alors que, tandis que ; condicionales: Si, à condition que, pourvu que; comparativas: Comme, comme si.

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: Dans les..., deux sur trois, par hasard, vers / envers, malgré, dès / depuis, entre / parmi.
- Locuciones prepositivas de uso habitual: Le long de, à l'aide de.
- Repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia: On voyagera à Paris, à Tours et à Rennes; Il a déjeuné avec tout le monde : avec le directeur, avec le secrétaire, avec le réceptionniste...

### INGLÉS

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

#### ORACIÓN

- Revisión y ampliación de los contenidos del Nivel Intermedio 1.
- Oraciones desiderativas: I wish; I'd rather; If only: I'd rather you didn't phone her. If only I could go!
- Forma pasiva con tiempos simples, con doble objeto y construcciones más complejas tales como tiempos de perfecto o verbos modales con infinitivo simple: My purse has been stolen; Money should be kept in a bank; We were given free tickets for the circus.

- Coordinación

- o Afirmativa y negativa: both... and..., neither... nor... It was both convenient and affordable.

- o Disyuntiva: either... or... You should either play the game or leave now.

- o Adversativa: not only... but also...

- Subordinación nominal:

- o If + subordinada: He asked if you were coming.

- o De infinitivo con diferente sujeto: He asked you to come.

- o Con verbos que también pueden ir en construcciones de infinitivo: Tom decided [that] we should go early / Tom decided to go early

- o Con verbos que también pueden ir en construcciones de gerundio: He admitted [that] he was tired / He admitted being tired.

- Estilo indirecto:

- o Cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración;

- o Uso con verbos modales: He asked me if I could help him

- o Uso con verbos o fórmulas que resumen la información: I advised him to arrive on time. She told me about what happened.

- Subordinación de relativo

- o Explicativa con who, whom, which, whose: Charles Chaplin, whose films have made millions, was extremely poor in his childhood.

- o Especificativa con who, whom, which, that y whose.

- o Omisión del pronombre relativo objeto.

- o Omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo be: The man [who is] standing at the door is Geoff's father.

- o Postposición de la preposición: The man you spoke about visited the office.

- o Construcciones con where, when y why: That's the reason why she spoke in public.

- Subordinación adverbial:

- o Subordinadas temporales referidas a acciones anteriores, posteriores o simultáneas as soon as, once, since, until/till: As soon as I get to work, I'll give you a call.

- o Subordinadas finales con in order [not] to + infinitivo.

- o Subordinadas causales con since: As he was tired, he lost the match. Since you're sorry, I'll forgive you

- o Subordinadas consecutivas con so; such + nombre...that: It was such a difficult exercise that I decided not to do it

- o Subordinadas concesivas con though.

- o Subordinadas condicionales reales, hipotéticas e irreales o imposibles: If I had known better, I wouldn't have got into this.

- o Subordinadas comparativas: the + forma comparativa, the + forma comparativa: The harder they worked, the hungrier they became.

## GRUPO DEL NOMBRE

### Nombres

- Clases de nombres y formación del género y número. Revisión y ampliación.

- Nombres que se refieren a un colectivo: Crew; party; staff; etc

- El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros: Firefighter; chairperson; etc

- Plurales invariables: Cattle.

- Singulares incontables terminados en -s: Athletics; economics; measles; etc

### Determinantes

- Omisión en titulares de prensa: "Actor to wed athlete".

- Reconocimiento del uso del genitivo con 's en ciertas expresiones de tiempo: A day's work, a month's salary, in three years' time. Comparar con la estructura a three-week holiday.

- Contraste entre some y any: I don't like some modern art. I don't like any modern art.

- Determinantes such, either y all.

- Contraste all y every en expresiones de tiempo: I've been working all morning; I must go to work every morning.

### Complementos del nombre

#### Adjetivos

- Posición exclusivamente atributiva (main; daily; etc) o predicativa: (alive, all right, ill, well, so-so, etc): The main reason; she's alive.

- Orden de los adjetivos: A nice little French café.

- Grados del adjetivo. Revisión y ampliación del comparativo de igualdad y superioridad y del superlativo.

- Modificación del adjetivo mediante:

- o Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios.

- o Adjetivos seguidos de preposición: Keen on music; sorry for/about; compare with/to; etc.

- o Adjetivos seguidos de infinitivo para indicar diferente sujeto: Difficult [for me] to tell.

- Otras formas de complementos del nombre

- Construcciones nombre + nombre: School uniform; family reunion.

- Construcciones introducidas por preposición: A book about the USA; a novel by Huxley

- Oraciones de relativo: The person who phoned you.

### Pronombres

- Reconocimiento del uso enfático de los pronombres reflexivos: Why don't you do it yourself?

- Reconocimiento del uso de they/them/their con el referente en singular: If somebody calls, tell them I'll call them back.

- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: refuerzo y ampliación.

- Refuerzo y ampliación del uso de indefinidos: some y any de forma independiente o en combinación con -body, -one, -thing; every en combinación con -body, -one, -thing.

- Pronombres indefinidos: A little, a few, enough, [so/too] much, [so/too] many.

- Otros pronombres: Another, others, both, each, all.

- Pronombres relativos: Who, whom, which y that.

Revisión y ampliación de sus usos.

#### GRUPO DEL VERBO

#### Verbos

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en el nivel Básico.

- Formas para expresar pasado:

- o Pasado perfecto simple: The concert had already started when I arrived. They said that the film had been on for two weeks.

- o Presente perfecto continuo

- o Reconocimiento del pasado perfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al presente perfecto continuo.

- Formas para expresar futuro:

- o Futuro continuo simple: In a few minutes we'll be landing at Madrid Barajas airport.

- o Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos decide, hope, intend, plan: I have decided to leave my job.

- Formas condicionales:

- o El condicional simple con would, could y should.

- o El condicional compuesto: If you had asked me, I would have come.

- o Subjuntivo were en oraciones condicionales.

- Verbos modales. Características y uso.

- o Verbos modales can, could, may, might, must, should, ought to, will y would en combinación con el infinitivo simple: The car won't start; I told you but you wouldn't listen.

- o Verbos modales must, can, may, could y should en combinación con el infinitivo de perfecto: They must / can't have arrived home before midnight.

- o La forma be able to.

- o Las formas [not] have to y needn't para expresar obligación o su ausencia.

- o La forma be [not] allowed to para expresar permiso o prohibición: Smoking is allowed.

- o La forma be not supposed to para expresar prohibición: People are not supposed to walk on the grass.

- o La forma had better para advertir o convencer: You'd better book in advance.

- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación: She said [that] the design was ready and [that] she is going to bring it tomorrow.

- La voz pasiva de los tiempos verbales del nivel.

- Los verbos have y get con valor causativo: I must have my car serviced this week; why don't you get your hair cut?

- Infinitivo:

- o Adjetivos seguidos de infinitivo: I was pleased to see him.

- o El infinitivo con otros verbos: We decided to walk; I want you to do that at once; He made them leave the pub.

- Gerundio:

- o Con función de nombre: Swimming is good for you.

- o Gerundio tras preposición: I'm interested in buying a new house.

- o El gerundio con otros verbos: I enjoy playing football; I don't mind working overtime; I fancy going out on Thursday.

- Verbos seguidos de infinitivo o gerundio con cambio de significado (stop, forget, mean, regret, remember, try, etc): I stopped to smoke/smoking.

- Usos de los participios de presente (writing) y de pasado (written): The woman waiting at the bus stop is my neighbour; the portrait painted by Picasso has been sold recently.

#### Adverbios y locuciones adverbiales

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.

- Adverbios relativos e interrogativos: Where, when, how + adjetivo/adverbio, why.

- Compuestos de some, any, no y every con -where.

- Otros adverbios: Just, already, yet y still.

- Gradación del adverbio con -er y more. Irregularidades: Better, worse, more, less, further.

- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: Me too; nor me; me neither; not me; I think so; I hope not.

- Intensificadores del adjetivo y del adverbio

- o En grado absoluto so, pretty, quite, rather, incredibly, extremely.

- o Adjetivo + enough: It was high enough.

- o Such + nombre: He was such a funny person.

- Likely/Unlikely para expresar probabilidad: I am likely to see him in London.

#### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual: And; but; or; because; so; when; if; after; before.

- Coordinantes: As well as; both...and; neither...nor; no(t)...nor; either...or; not only...but also.



• Otras formas para expresar contraste u oposición: On the one hand... on the other...; however.

• Subordinantes:

o Temporales before/after + -ing; while; until/till; since; as soon as; once.

o Finales: contraste entre to + infinitivo y for + -ing; in order [not] to: I'm saving money in order to buy a new computer.

o Causales: because of + nombre; as; since: As he was tired, he lost the match; since you're sorry, I'll forgive you.

o Consecutivas: so + adjetivo + that; such + nombre + that; for this/that reason; that's why; as a result: We had such nice weather that we had lunch outdoors; The road to the airport was blocked, for this reason/as a result/that's why we missed the plane.

o Concesivas: Although; though; despite; in spite of.

o Condicionales: if; unless: You can't get a job unless you've got experience.

### Preposiciones

• Revisión de las preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes para expresar estado o movimiento y tiempo. Otras preposiciones y locuciones prepositivas para expresar estado o movimiento (above, against, among, below, over, round, across, along, towards) y tiempo (by, through).

• Sustantivos más comunes seguidos de preposición: Effect on, influence on, solution to, need for.

## ITALIANO

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

### ORACIÓN

• Actitud del hablante y modalidades de oración.

o Oraciones enunciativas: afirmativas y negativas.

Refuerzo de la negación: Mica, affatto, per niente.

o Oraciones volitivas:

Imperativas: Non perdere tempo!

Desiderativas: Magari facesse bel tempo!, stammi bene!

Exhortativas: Vada per questa strada.

Concesivas: Me lo spieghi pure.

o Oraciones interrogativas directas:

Parciales, totales y disyuntivas.

Uso de la interrogativa para atenuar una orden: Mi prendi quel libro, per favore?; ti dispiacerebbe abbassare il volume?

Uso de la interrogativa para pedir algo: Hai un po' d'acqua?

o Oraciones impersonales: Occorre che + subjuntivo.

• Subordinación sustantiva:

o Con di + infinitivo: Credo di...

o Interrogativas indirectas introducidas por se, come, perchè (mai), dove + indicativo/subjuntivo, mi domando se + indicativo/subjuntivo: Mi domando come mai non chiami.

• Subordinación adjetiva con: preposición + cui/il quale + indicativo.

• Subordinación circunstancial con los conectores frecuentes seguidos de indicativo o subjuntivo.

• Discurso indirecto:

o Con el verbo principal en presente y pretérito perfecto con valor de presente: Dice/ha detto che viene domani.

o Modo y correlación de tiempos en la transmisión de información.

o Transformación de los distintos elementos de la frase: Determinantes, pronombres, adverbios.

• Interjecciones y locuciones interjectivas: Mah, uffa, bah, beh, accidenti, via, per carità.

### GRUPO DEL NOMBRE

#### Nombres

• Formación del género. Nombres independientes: Cane/cagna. Nombres de género común acabados en -cida: Il/la omicida; en -a: Il/la pediatra. Nombres de profesión comunes para los dos géneros: La signora Ministro. Nombres epicenos: La volpe maschio/femmina.

• Formación del número: nombres masculinos en -o en singular con plural femenino en -a: Il paio/le paia; nombres en -io con i tónica: Mormorio/mormorii; nombres con dos plurales: Braccio/braccia; lenzuoli/lenzuola; muri/mura.

• Nombres de origen extranjero de uso frecuente: Quiz; black out; handicap.

#### Determinantes

• Artículo: elección, uso y omisión: Fra l'altro; parla con l'accento spagnolo; rimango a tavola; voi italiani mangiate molta pasta. El artículo con palabras extranjeras frecuentes del nivel: Il check-in, lo shopping, la jeep.

• Indefinidos: Qualsiasi, qualunque.

#### Complementos del nombre

##### Adjetivos

• Modificadores del adjetivo: Davvero arrabbiato, proprio simpatico.

• Grados del adjetivo: la intensificación del adjetivo mediante repetición: Forte forte.

Otras formas de complementos del nombre

• Nombre en aposición: Pausa caffè

• Construcción introducida por preposición: Statua in marmo

• Oración adjetiva: La ragazza di cui ti ho parlato.

#### Pronombres

• Formas combinadas: indirectos + ne. Pronombres en construcciones pronominales frecuentes: Andarsene; smetterla; aspettarsela; etc.

- Posesivos: uso en algunas expresiones: Ho detto la mia.

- Relativos quale y cui acompañados de preposición. Valor posesivo de cui: Il cui gatto.

- La partícula ci en sustitución de un complemento introducido por las preposiciones a, con o su: Non ci riesco; non ci gioco; riflettici sopra! La partícula ci con otros verbos de uso frecuente: Entrarci; tenerci; capirci; etc.

- La partícula ne en sustitución de un complemento introducido por la preposición di: Me ne pento. La partícula ne en expresiones de uso frecuente: Combinarne di tutti i colori; non poterne più.

#### GRUPO DEL VERBO

##### Verbos

- Futuro anterior para expresar hipótesis: Sarà arrivato a casa? Futuro anterior con oraciones subordinadas temporales: Dopo che sarò arrivato, ti chiamerò.

- Condicional compuesto: formas; uso para expresar hipótesis imposibles. Uso del imperfecto de indicativo en sustitución del condicional compuesto: Se mi telefonavi, te lo dicevo.

- Pretérito perfecto y pluscuamperfecto de subjuntivo. Uso para expresar anterioridad: Credo che sia venuto; non sapevo che fosse partito. Uso en expresiones del tipo il fatto è che, non è che o può darsi che.

- El subjuntivo con algunos indefinidos: Qualsiasi, qualunque.

- Formas no personales del verbo.

- o El infinitivo simple en estructuras con un único sujeto: con verbos de opinión, declarativos, de deseo y otros: Credo di capire bene; credo di poter partire domani; etc.

- o El infinitivo compuesto en la subordinada temporal con dopo: Dopo aver mangiato.

- o Perífrasis verbales con infinitivo propias del nivel: Avere da fare, fare da mangiare, etc.

- Voz pasiva con los auxiliares essere y venire. Concordancia del participio con el sujeto.

##### Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios de tiempo, lugar y modo: refuerzo y ampliación: Lassù; finora; proprio; ormai. Uso adverbial del adjetivo: Parlare chiaro.

- Locuciones adverbiales frecuentes: de modo (di nascosto), de lugar (di qua, di là), de tiempo (di tanto in tanto, d'ora in poi), de afirmación, negación y duda (niente affatto, neanche per sogno), de cantidad (nè più nè meno).

- Alteración del adverbio: Benino, benone.

#### ENLACES

##### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: distributivas: Sia... sia; conclusivas: Quindi, pertanto, perciò.

- Subordinantes circunstanciales de uso habitual: causales: Poichè; finales: Affinchè; concesivas: Benchè; consecutivas: In modo che; temporales: Ogni volta che.

#### Preposiciones y locuciones prepositivas

- Preposiciones en expresiones de uso frecuente: Uno su cinque; è da cretini; sui quarantadue anni; puzza di bruciato; da solo; etc.

- Otras preposiciones y locuciones de uso habitual: Oltre; lungo; verso; contro; in cambio di; in qualità di; in base a; a forza di; in conseguenza di; etc.

- Regencias frecuentes de verbos (soffrire di; derivare da; etc.), de nombres (il potere di; la facoltà di, lo scopo di; etc.), de adjetivos (zoppo da una gamba; diverso da; ricco di; etc.).

10.2.1.3.- Contenidos fonéticos y ortográficos (Comunes a todos los idiomas del currículo)

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma. El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

#### Pronunciación

- Afianzamiento en la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.

- Reconocimiento de las sílabas tónicas.

- Grupos tónicos y ritmo.

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma clara e inteligible, adaptándose a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos. Así mismo, se pretende que el alumno lea en voz alta, en las situaciones de comunicación que así lo requieran, con una pronunciación y entonación aceptables.

#### Ortografía

- Deletreo.

- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

- Abreviaturas y siglas más usuales.

- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

Con estos contenidos ortográficos se pretende que el alumno pueda producir una escritura continua e inteligible en toda su extensión, posea una ortografía y puntuación correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores, y, en los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios para poder cifrar de forma inteligible los mensajes propios del nivel.

### 10.2.2.- Competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel.

La competencia sociolingüística, junto con la lingüística y la pragmática, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

#### 10.2.2.1.- Contenidos sociolingüísticos

- Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.

Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.

o Saludos: Buenas; ¿Cómo está usted?; etc.

o Formas de tratamientos: Señor García, dígame...; Dime, Manolito...; etc.

o Convenciones para el turno de palabras: Y tú ¿qué opinas?; etc.

o Interjecciones y frases interjectivas: ¡Qué dices!; ¡Venga ya!; etc.

• Las normas de cortesía. Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

o Cortesía "positiva": mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.

o Cortesía "negativa": evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.

• Las diferencias de registro y los acentos. En este nivel intermedio, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro neutro, pero con conocimiento de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

#### 10.2.2.2.- Contenidos socioculturales.

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación" considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua estudiada.

Por todo ello, en el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la

cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por todo ello, en este Nivel Intermedio 2 se hará hincapié en el conocimiento y la comprensión de estos contenidos para lograr un mejor aprovechamiento de la lengua objeto de estudio.

Los contenidos socioculturales correspondientes al Nivel Intermedio son los que a continuación se detallan. En el diseño de las programaciones didácticas de cada curso del Nivel Intermedio, los departamentos didácticos de los distintos idiomas determinarán la distribución de estos contenidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

- Vida cotidiana

o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento).

o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.

o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deporte, viajes, pasatiempos, etc.

o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa y actos sociales implícitos.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Condiciones de vida

o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.

o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.

o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.

o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Relaciones personales

o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.

o Diferentes niveles de tratamiento.

o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.

o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Valores, creencias y actitudes

o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.

o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.

o Medios de comunicación social.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Lenguaje corporal

o Distancia y contacto corporal.

o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Convenciones sociales

o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- Comportamiento ritual

o Celebraciones y ceremonias más significativas.

o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.

o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.

o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

#### 10.2.3.- Competencias pragmáticas

Dentro de los múltiples aspectos que dan forma a la competencia pragmática, entendida como la capacidad de cada hablante para adecuar su discurso al contexto y lograr un fin determinado, en estas enseñanzas se prestará atención esencialmente a las dos áreas de contenidos más evidentes e inmediatas: la funcional y la discursiva.

##### 10.2.3.1.- Contenidos funcionales

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas.

De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en el currículo, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En este currículo del Nivel Intermedio 2, se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno y que complementa las ya presentadas para el primer curso del Nivel Intermedio. Corresponderá a los distintos departamentos determinar en sus programaciones didácticas la distribución temporal y los recursos lingüísticos que correspondan a estas funciones.

Las funciones o actos de habla, atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, son las siguientes:

- Actos de habla asertivos. Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.

- o Afirmar, anunciar y asertir: Saldré para Madrid la próxima semana; nos mudamos de casa en julio; etc.

- o Identificar e identificarse: El pantalón negro que está en la lavadora...; soy un administrativo que trabaja en un ayuntamiento; etc.

- o Expresar una opinión: No me parece que sea lo más conveniente; en mi opinión ha declarado todo lo que sabía; etc.

- o Expresar duda, desconocimiento: Dudo mucho que lo sepas; no lo había estudiado aún; no conocía el camino de vuelta; etc.

- o Expresar acuerdo y desacuerdo: Está claro que miente — tienes razón; no lo creo en absoluto — yo, tampoco; etc.

- o Describir: Lleva unos vaqueros azul claro y unas zapatillas de deporte; etc.

- o Informar: Pintaré la habitación en cuanto pueda; lo hemos sabido esta misma mañana; etc.

- o Predecir: ¿Qué te apetece? — No sé, tal vez una infusión; etc.

o Recordar algo a alguien: ¿Recuerdas tus años de infancia?; ¡Acuérdate de sacar la basura!; etc.

o Formular hipótesis: No ha venido nadie; se habrán equivocado de fecha.; etc.

o Confirmar la veracidad de un hecho: ¿No crees que tengo razón?; ¿Te parece que lo he pronunciado bien?; etc.

• Actos de habla compromisivos. Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.

o Expresar la intención o voluntad de hacer algo: Me habría gustado ver la película, pero no quedaban entradas; etc.

o Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: Puedes contar conmigo; me puedes llamar cuando quieras; si te parece bien, podríamos repartir el trabajo; etc.

o Prometer: Te prometo que cambiaré de actitud; etc.

• Actos de habla expresivos. Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.

o Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: Me sorprende su comportamiento; ¡qué bien que puedas venir!; está encantado con su nuevo móvil; etc.

o Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: Prefiero que lo digas tú; está satisfecho con los resultados; etc.

o Expresar aprobación y desaprobación: Eso es, ¡perfecto!; estoy en contra; etc.

o Expresar interés y desinterés: Se interesa por su salud; le encantan los animales; me da igual; etc.

o Expresar duda: No sé si quedarme o irme; etc.

o Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: Le molesta que llegues tarde; me temo que nos ha oído; etc.

• Actos de habla fáticos y solidarios. Los actos de habla fáticos y solidarios son los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.

o Saludar y despedirse: ¡Hasta ahora!; Un saludo de parte de Juan; etc.

o Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: Ven que, te voy a presentar; pasa y siéntate; etc.

o Invitar, aceptar y declinar una invitación: ¿Te apetecería tomar algo?; lo siento pero no puedo ir; etc.

o Agradecer: Gracias por la invitación; etc.

o Atraer la atención: Ven, mira esto; etc.

o Expresar aprobación: Te sienta/queda bien ese vestido; etc.

o Felicitar: Con mis mejores deseos.

o Interesarse por alguien o algo: ¿Cómo está hoy el tráfico?; etc.

o Lamentar y pedir disculpas: Perdona que llegue tarde; siento lo sucedido, etc.

• Actos de habla directivos. Los actos de habla directivos son los que tienen como finalidad que el destinatario

haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.

o Dar y pedir instrucciones: ¿Cómo puedo llegar a tu casa?; etc.

o Dar y pedir permiso: ¿Me dejas las llaves?; ¿te molesta si abro la puerta?; como quieras; etc.

o Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: ¿Me pasas la sal?; ¿Puedes pedir cita con el médico?; etc.

o Pedir opinión: Y tú, ¿qué opinas?; etc.

o Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: Yo en tu lugar, no lo haría; te recomiendo que vayas al médico; está prohibido circular a más de 60 km/h; etc.

o Pedir confirmación: ¿No crees que deberíamos empezar?; etc.

o Recordar algo a alguien: Te recuerdo que hemos quedado el sábado a las ocho en punto; etc.

### 10.2.3.2.- Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

#### 10.2.3.2.1.- Coherencia y cohesión textual

##### Cohesión

• Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis, pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico, sinónimos, hiperónimos en vocabulario frecuente.

• Referirse a una entidad o a una información que ha aparecido previamente.

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

• Conectores discursivos más frecuentes de coordinación, de consecuencia, de contraargumentación, de causa, etc.

##### Organización

##### Conversación

• Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, apoyar al interlocutor, relacionar lo que se dice con lo que se acaba de decir, reaccionar, implicar al interlocutor, mostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, mostrar duda, mostrar acuerdo, mostrar desacuerdo, contradecir en parte, presentar conclusiones.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer, rechazar, insistir y aceptar; pedir y conceder; hacer un cumplido y quitar importancia; etc.

#### Otros tipos de textos

- Marcadores en función del tipo de texto y en el registro (formal o informal, oral o escrito): de inicio, de saludo, de desarrollo, de cambio de tema, de conclusión y de despedida.

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, corregir, poner de relieve, resumir.

- Puntuación y párrafos: Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Formato acorde al tipo de texto: disposición gráfica de los textos que se trabajan; diferencias de formato en función del grado de formalidad; marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

#### Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida e información nueva; elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información; etc.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto; presencia de los pronombres átonos; etc.

- Mecanismos de realce: entonativos.

- Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: prefijos, repetición y expresiones léxicas.

#### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación: conversación, teléfono, chat, carta, etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en el discurso diferido y relato, en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

#### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento.

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales, estructuras de petición, diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.

#### Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas y respuestas demasiado breves.

#### Contenidos discursivos por idiomas

Con estos contenidos discursivos se pretende que el alumno reconozca y utilice los marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para

organizar el texto y para señalar “movimientos” o partes principales de éste, en situaciones y temas cotidianos o de su interés. Así mismo, se intenta que reconozca el valor de los conectores frecuentes, la puntuación de discurso escrito o la entonación y pausas en el discurso oral, y relacione las frases con cierta flexibilidad, pudiendo ser, en los períodos largos, muy evidentes las pausas y vacilaciones. Se intenta, por último, que retome los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios, expresiones usuales con valor anafórico) o palabras de significado próximo, y que atienda a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

### ALEMÁN

#### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones intencionadas: Ich habe dein Buch in den Ferien gelesen – ein tolles Buch!; Mit meinen Kollegen verstehe ich mich gut; Ich habe wirklich Glück mit meinen Kollegen!

- Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: Den finde ich auch gut; Ich habe damals in Barcelona gewohnt; Dieses Problem kenne ich gut. Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: Computer > Gerät; a través de uno de los términos que entran en la definición: der Politiker; die Autorin; mediante nominalización básica: Wir sind fünf Stunden gefahren; Die Fahrt dauerte fünf Stunden.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales adecuados y del modo “Konjunktiv II” en oraciones complejas: Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser; Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen.

- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace: ..., deshalb habe ich angerufen; Dafür interessiere ich mich nicht; Wer mitkommen will, muss morgen bezahlen; Ein Ort, wo man viel unternehmen kann; Er ist nicht gekommen, was mich sehr ärgert.

#### Organización

#### Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor: Was meinst du / meinen Sie?; Wie findest du / finden Sie...?; demostrar implicación: Ich finde es wichtig...; Wo warst du denn im Urlaub?; tomar la palabra: Also ...; Meine Meinung ist,...; comparar: Ich finde ... besser / interessanter als...; argumentar, asentir: Genau!; Das denke / finde / meine ich auch; Du hast / Sie haben Recht; rebatir: Das stimmt (doch) nicht; Das ist doch Unsinn; Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht; pedir ayuda: Wie sagt man das auf Deutsch?; agradecer, anunciar el final, despedirse.

- Iniciar una explicación: Was ich meine, ist...; Es geht / handelt sich um...; pedir información más detallada: Wann genau kommt ihr an?

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar–responder, ofrecer–aceptar, pedir–dar, pedir–conceder: Ist hier noch frei?; Natürlich / Bitte.

- Hacer un cumplido: Das ist aber / ja ein schöner Mantel!; Was für ein schöner Mantel!; aceptar / quitar importancia: Der ist schon ganz alt.

- Entonación y pausas: forma y entonación de preguntas en órdenes: Machst du bitte mal die Tür zu?↑; de afirmación en frases del tipo Was für ein schöner Mantel!↓. Empleo de pausas para introducir un aspecto nuevo, para cambiar el tema o para enfatizar: Ich finde deine Idee – sehr gut / – nicht so gut.

Otros tipos de textos.

- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado en función del tipo de texto y/o formato: Perfekt en el discurso oral y en cartas, notas, correos electrónicos etc.: Hallo Claudia, hast du die Karten schon gekauft?; Wir haben im August zwei Wochen in Ihrem Hotel verbracht...; Präteritum en informes, biografías, narraciones literarias etc.: Sie verbrachten zwei Wochen in...

- Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto). Fórmulas de saludo y despedida en cartas formales: Sehr geehrter Herr Maibach; Sehr geehrte Damen und Herren; Mit freundlichen Grüßen.

- Marcadores frecuentes para añadir información: auch; außerdem; clasificar, enfatizar: (sehr) wichtig / Am Wichtigsten ist...; enumerar: erstens, zweitens..., zuerst, dann, schließlich / zuletzt; reformular, resumir: das heißt (also),...; ejemplificar: zum Beispiel; argumentar: ein Vorteil / Nachteil ist...; asentir, rebatir: ich bin (nicht) der gleichen Meinung.

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: in einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln; 20 km von ... entfernt; letztes Jahr; vom 8. bis 15. Mai; als wir in ... waren; früher.

- Puntuación y párrafos.

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

Focalización

- Orden de elementos sintácticos: elemento focalizado en primera posición: Den Film habe ich schon gesehen; Mit dir wollte ich sprechen; Kommen kann ich nicht, aber ich will anrufen; Nicht heute, (sondern) am Mittwoch wollte er kommen.

- Entonación: acentuación del elemento focalizado en frases declarativas: Wir fahren **am Samstag** nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach **Berlin**; y en frases interrogativas parciales: Was hat Markus gesagt?; Was hat Markus gesagt?; Was hat Markus gesagt?.

- Empleo de partículas para enfatizar: Du bist aber groß geworden! Das ist ja ein tolles Auto! Wo warst du eigentlich im Urlaub?; o para matizar un enunciado: Eigentlich habe ich keine Lust.

- Marcadores frecuentes: fórmulas introductorias: Was ich meine, ist...; Das Problem ist [doch]...; repetición introducida por fórmulas: Wie ich [vorhin] schon sagte,...; Wie gesagt,...

Deixis

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

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: Herr Ober; Herr Maibach; Frau Doktor Schulz; Herr Direktor.

- Uso de fórmulas, tiempos y modos verbales matizadores: Uso de "Präteritum", "Konjunktiv II" e interrogaciones indirectas: Ich wollte Sie bitten,...; Könnten Sie mir sagen, wann / ob...?; Hätten Sie vielleicht ...?

- Expresiones para las funciones sociales y variedades de registro: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc.: Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf!; Beeil dich!; Rauch nicht so viel!; Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen; Würden Sie mir das Salz geben?; Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie... Wir könnten ...).

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas: Bitte, bitte; expresiones apropiadas: Natürlich; klar; gern; kein Problem; bitte(schön); ofreciendo algo: das ist aber nett von dir / Ihnen!

## ÁRABE

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres استلمت الرسالة وهذا، وذلك، تلك; adverbios o expresiones con valor anafórico: وقراها الساعة، هناك، في ذلك المكان، وعند ذلك، وفي تلك الأثناء، وخلال ذلك... Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: رئيس، قائد، المسؤول... تلفزيون < جهاز > رجل، امرأة < شخص > زعيم، رئيس، قائد، المسؤول... في تعريف، إذن، أيضا، حيث، لاسيما...
- Coherencia de la temporalidad de la forma verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes

### Organización

#### Conversación

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: مرحبا، أهلا وسهلا، عفوا، تسمع؟ كما تعرف، ممكن؟ وهو كذلك، رجاء، حسنا، طيب، في الواقع، في الحقيقة، تحياتي إلى، مع السلامة، إلى اللقاء...
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pairs adyacentes"): preguntar–responder, ofrecer–aceptar, pedir–conceder, hacer un cumplido–quitar importancia, enfatizar, resumir, etc.: بل، طبعاً، هذا لطيف... ريب، بلا شك، تماماً... من هنا، عند، قرب، بجانب، الآن، حالياً، آنذاك، وبعد ذلك، وخلال ذلك، وفي أثناء ذلك، ثم، وعندما...
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias
- Entonación y pausas.

#### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso/texto: في البداية، أولاً، وأخيراً، وبالنتيجة، وعلى ذلك، إلى جانب، وأخيراً، وبالخلاصة، من جانب آخر، بخصوص...)
- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: بل، طبعاً، هذا من جانب، كما يلي، كالآتي، أي أنه، ريب، بلا شك، تماماً... ومن هنا، عند، قرب، بجانب، الآن، حالياً، آنذاك، وبعد ذلك، وخلال ذلك، وفي أثناء ذلك، ثم، وعندما...
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias
- Entonación y pausas.

**Deixis**

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

**Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente: السيد، السيدة، الأستاذ (ة) ، الدكتور، مدام، حضرة، حضرتك، الأخ، الأخت
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales هل تستطيع أن...؟ هل يمكن أن...؟ ليس...بل، صحيح...ولكن، نعم...ولكن، شكرًا...ولكن، من الأفضل أن، أود أن، عفواً، من فضلك، لو سمحت، عن إنك، أسف، شكرًا جزيلًا، رجاء
- Respuestas cooperativas: (repetición de partículas, expresiones apropiadas ... ) طبعًا طبعًا ، بالطبع، تفضل، خذ راحتك، على الرحب والسعة، بكل سرور، كما تريد، كما تشاء، تحت أمرك،

**ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS****Cohesión**

• Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: A mí me gusta el fútbol, pero a ella no; etc.; pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico: Esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto; etc.; mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente: Ordenador > aparato; etc.; a través de uno de los términos que entran en la definición: El dirigente; el político; el presidente de...; etc.; a través de la nominalización: Llegamos a las diez = La llegada fue

• Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: lo + adjetivo, lo de, lo que.

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

• Conectores frecuentes de coordinación: Ni...ni; tanto...como...; de consecuencia: Por tanto; entonces; así pues; de contraargumentación: Sin embargo; aunque; a pesar de [que]; en cambio; por el contrario; etc.; de causa: Como; ya que; etc.;

**Organización****Conversación**

• Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien: Disculpa/-e, un momento; etc.; saludar: ¿Cómo va todo?... Tirando; empezar a hablar: Mire, es que...; etc.; apoyar al interlocutor: ¿Sí? ¿Y entonces?; reaccionar e interactuar: ¡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; para nada; contradecir en parte: Sí, ya, pero...; Igual sí, pero...; clarificar las opiniones: No, si yo no digo que... Lo que quiero decir es que...; pedir reformulaciones: ¿Quieres decir que...?; No sé si te he entendido bien; presentar conclusiones: Total, que. Resumiendo, etc.

• Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer-rechazar-insistir-aceptar: ¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. Las metí antes en el congelador: -Bueno, pero sólo una; pedir-conceder: ¿Puedo fumar? -Sí, sí, fuma, fuma; hacer un cumplido-quitar importancia: - ¡Qué bien te

queda esa falda! -¿Tú crees? / Si, me la he comprado en un mercadillo; etc.

**Otros tipos de textos**

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

• Marcadores frecuentes para añadir información: a propósito; etc.; clasificar: por un lado; por otro; etc.; enumerar: primeramente; por último; etc.; reformular: mejor dicho; en otras palabras; etc.; ejemplificar: tal como; etc.; argumentar: al fin y al cabo; 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 pocas palabras; etc.

• Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

• Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

**Tematización y focalización**

• Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva), elipsis de la información compartida y recursos para focalizar o intensificar una información.

• Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: tematización del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos: ¿Sabes algo de Pedro y Pepa? - A Pepa la vi ayer y le dije que tenemos demasiado trabajo, pero no se lo creyó.

• Tematización con las construcciones lo + adjetivo + es [que]; lo que + verbo + es [que]; lo de...: Lo malo es que llegué tarde; Lo que me molesta es...; Te recuerdo lo de la cena.

• Mecanismos sintácticos para señalar la información nueva es... quien/el que; es en /a... donde; etc.: Es Pedro el que no puede venir; Es en Valencia donde viven...

• Mecanismos de realce entonativos: Pedro no puede venir.

• Recursos léxicos y morfológicos de intensificación: aumentativos: ¡Vaya cochazo!, prefijos: Es un supercoche; expresiones léxicas: Menudo..., de muerte; etc.; con pero que: Está pero que muy buena; repetición: Esto es café café; vocablos intensificadores: ¡que guay!, rollo....

• Mecanismos sintácticos de intensificación: verbo + que + (te) mismo verbo: Fuma que te fuma; expresiones suspendidas con un/una: Tiene un lío en la cabeza...; no + verbo + ni + sustantivo: No tiene ni idea.



## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación –conversación, teléfono, chat, carta, etc.

- Los demostrativos en la conversación: ¿Me acercas ese libro?; en el texto escrito: Este murió en 1956; aquel, en 1960; marcadores para contextualizar en el tiempo: entonces/en ese momento; hoy/ese día; ayer/el día antes; mañana/al día siguiente; etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio: ¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente. Cambios en la función del registro: dentro de; en el interior de.

## Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: sistematización del contraste tú/usted en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento: Don/doña; señor/señora; Señor Director; Doctor; Señoras y Señores; etc.

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales: Quería/querría/quisiera pedirle un favor; expresiones de ruego: Ayúdeme con esto, si no le importa; estructuras de petición: ¿No te molesta/importa que fume?: alabar al corregir: Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo; diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc.: Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa; etc.

- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes canario, etc.).

## Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado prolijas: –Hola, ¿qué hay? –¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y sólo dos horas; y el tono irónico: –Me he comprado una casita en la sierra. – Sí, una casita de 300 metros cuadrados.

## FRANCÉS

## Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas); elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro; pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: la jeune fille; celle-ci; la; elle; por procedimientos léxicos: sinónimos: livre, bouquin...; hiperónimos de vocabulario frecuente: une peugeot, une voiture...; a través de uno de los términos que entran en la definición: gréviste, travailleur, salarié...; nominalización: Nous avons réussi; la réussite a été totale. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: Ils ont dîné après avoir fini leur travail.

- Conectores frecuentes: Certes; toutefois; quand même; d'ailleurs; par ailleurs; en outre; etc.

## Organización

## Conversación

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: Messieurs; tout à fait; c'est pas vrai!; tu plaisantes!; je vous suis; en ce qui me concerne; autrement dit; bref; à plus...

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir-dar: ça vous dirait de... – volontiers; félicitations; ce n'est rien; serait-il possible de; etc.

## Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (conforme al tipo de discurso/texto): en premier lieu; suite à; au fait; à propos; or; ça me rappelle que; etc.

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: par ailleurs; en outre; premièrement; deuxièmement; de plus; enfin; d'après; voire; en somme; grosso modo; bref; etc.

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: il y a; au bout d'un moment; en même temps; là-bas; à 200 mètres; autrefois; de nos jours; deux jours auparavant; voilà trois jours que; etc.

- Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto: le lendemain / demain; en ce moment / à ce moment-là; etc.

- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar: Madame; moi, je; etc.

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias: ci-joint; ci-dessus; etc.;

- Entonación y pausas.

## Focalización

- Insistencia en la interrogación : toi; tu vas venir; n'est-ce pas?; dis?; non?

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

## Deixis

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

## Cortesía

• Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizados: *veuillez trouver ci-joint; vous êtes priés de; etc.;*

• Tiempos y expresiones para las funciones sociales : *après vous; volontiers; toutes mes félicitations; soyez les bienvenus; etc.*

• Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas : *tout à fait; ce n'est rien; dommage; je vous en prie; tant pis; ne t'en fais pas; etc.*

## Inferencias

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

## INGLÉS

## Cohesión

• Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: *elipsis: I love football but she doesn't; uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico: and so; that way; the problem; etc.; por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: computer > machine; nominalización: excited>excitement. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.*

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

• Conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes. Puntuación discursiva del nivel.

## Organización

## Conversación

• Marcadores más frecuentes para dirigirse a alguien: *Excuse me; saludar: Hi there!; empezar a hablar: Well...; apoyar al interlocutor: Really? That's interesting! And then / so...?; reaccionar e interactuar: You're joking/kidding! It's terrible! That's incredible!; implicar al interlocutor: Don't you think? Guess what... Talking about the boss, right?; demostrar implicación: I see; I know; tomar la palabra: In my opinion...; iniciar una explicación: so; basically; mostrar duda: maybe; perhaps; mostrar acuerdo: sure; no doubt; of course; mostrar desacuerdo: Sorry but I don't agree; I don't know about that!; contradecir en parte: I understand; I can see your point but...; clarificar las opiniones y reformular: I mean; in other words; pedir repeticiones: I beg your pardon; could you say that again...; presentar conclusiones: so; in conclusion.*

• Marcadores para añadir información *and... too/as well; also.;* *I cooked lunch and dinner too/as well; enumerar: first (of all)/Firstly..., Secondly..., Finally...; excluir información: except (for); dar ejemplos: for example; such as.*

• Expresión del énfasis: *postposición del foco de entonación: you are the one...; what I want is...; do enfático: I do believe that; both: I phoned both my aunt and my cousin; reconocimiento del uso de los pronombres reflexivos: she cooked all the food herself; del acento contrasti-*

*vo: I will take care of the baby; reconocimiento del uso del pronombre personal en imperativas: don't you worry!. "Tag questions": You like spaghetti, don't you?*

## Otros tipos de textos

• Marcadores de iniciación: *Once upon a time; Dear...; I'm writing with regard/reference to...; First of all, to begin with; desarrollo: In addition; What's more; y conclusión: So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully]; Best [wishes/regards]; Love; Finally; In conclusion; Last but not least.*

• Marcadores frecuentes para añadir información: *as well as, also, in addition to, not only.... but also; expresar contraste: on the one hand..., on the other...; clasificar: firstly, secondly; reformular: or rather, at least; ejemplificar: such as, that is, in other words, for example; argumentar: for one thing..., and for another,... besides; rebatir: however; enfatizar: it is more than likely to happen, ... over and over again; resumir: all in all.*

• Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: *this/that time, before that, later on, next, soon, finally...*

• Formato de acuerdo con el tipo de texto. Disposición gráfica de los textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

• Entonación, pausas, párrafos y puntuación.

## Deixis

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

## Cortesía

• Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento cortés: *Sir; Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen; uso de please, thank you o similares para indicar cortesía o distancia.*

• Tiempos y expresiones para las funciones sociales: *dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc.*

## ITALIANO

## Cohesión

• Mantener el tema: *repeticiones; elipsis; recursos de sustitución con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico; por procedimientos léxicos: sinónimos: faccia-volto; hiperónimos de vocabulario frecuente, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización.*

• Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (anterioridad, contemporaneidad y posterioridad).

• Conectores más frecuentes: *pertanto, affinché, etc.*

## Organización

## Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, pedir, tomar y ceder la palabra, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse, cambiar de tema, resumir: *inoltre; innanzitutto; diciamo; in conclusione; infine; facciamo; mettiamo; proprio.*

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, pedir-dar, pedir-negar, ofrecer-rechazar.

#### Otros tipos de textos

- Marcadores de iniciación, desarrollo, conclusión, cambio de tema: *rispetto a; riguardo a; infine; etc.*

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir: *inoltre; oltre a; innanzitutto; non solo...ma anche; diciamo; facciamo; mettiamo; invece di; al contrario di; di conseguenza; visto che; infatti; in effetti; il fatto è che; in ogni caso; perciò; proprio; etc.*

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: *in seguito; a questo punto; non appena; nel momento in cui; etc.*

- Puntuación y párrafos.

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

#### Tematización y focalización

- Orden no marcado de los elementos de la oración.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de los elementos: la tematización del complemento directo y del complemento indirecto; la tematización de entidades o informaciones; mecanismos de rematización o anteposición del rema (*è da tre ore che ti aspetto*).

- Marcadores *proprio* y *ecco*: *ecco quello che ti volevo dire; proprio lui mi ha risposto.*

#### Deixis

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

#### Cortesía

- Ampliación de las formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: *Voi/Loro; la signora; dottore; volevo dirle; etc.*

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

#### Inferencias

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

#### 10.2.3.4.- Textos

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo como meta, bien como producto o como proceso (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).

En este segundo curso se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos generales de los ámbitos personal, público, académico y laboral, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estarán determinados por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

##### 10.2.3.4.1.- Textos orales

#### En interacción:

- Contactos sociales generales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, excusas, invitaciones, propuestas, etc.

- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones generales, así como las de carácter formal en situaciones menos habituales.

- Conversaciones telefónicas sobre temas predecibles.

- Intercambios de información personal de carácter general.

- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.

- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.

- Debates preparados.

- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.

#### Comprensión como oyente:

##### Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.

- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.

- Discursos, charlas y conferencias sobre temas generales.

- Instrucciones, indicaciones y consejos.

Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad.

- Avisos y anuncios de megafonía en contextos de escasa distorsión.

- Noticias, boletines e informativos contextualizados.

- Pasajes cortos sobre aspectos generales.
- Entrevistas, conversaciones y relatos sobre temas generales.
- Canciones.
- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.
- Películas sencillas, con y sin subtítulos.

#### **Producción:**

- Presentaciones, descripciones y anécdotas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.
- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.
- Relatos de experiencias y proyectos de manera más detallada.
- Resúmenes de libros y películas.

#### Textos escritos

#### **Interacción:**

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades generales de trabajo, estudio y ocio.
- Cartas informales, formales y profesionales.
- Mensajes en foros virtuales.
- Informes sobre temas generales o de interés personal.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes aéreos, etc.

#### **Comprensión:**

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios, con y sin contextualización.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
- Folletos comerciales, turísticos, etc.
- Instrucciones y normas básicas.
- Noticias de actualidad
- Sinopsis de películas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Recetas de cocina.
- Páginas web de interés personal.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Artículos de opinión, "cartas al director", entrevistas y reportajes incluidos en prensa.
- Relatos originales, adecuados al nivel, o graduados.

#### **Producción:**

- Impresos, formularios, plantillas y esquemas.

- Notas personales y agendas.
- Diarios personales, de clase, etc.
- Descripciones sobre personas y aspectos de su entorno.
- Descripciones de planes y proyectos.
- Instrucciones.
- Biografías sencillas.
- Curriculum vitae.
- Informes breves sobre temas de interés.
- Trabajos de clase: redacciones, resúmenes, informes y argumentaciones.

#### 10.2.4.- Competencias estratégicas

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje. Estas estrategias permiten al alumno mantener la comunicación en lugar de abandonarla ante dificultades imprevistas, proporcionándole así un mayor contacto con la lengua objeto de estudio y más ocasiones de práctica y aprendizaje.

Por todo ello, en este Nivel Intermedio, es preciso insistir en la importancia que tiene este aspecto a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquellas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades específicas que fomenten la reflexión y actuaciones concretas en este sentido, o integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

#### 10.2.4.1.- El entrenamiento estratégico en el aula

La finalidad de todas las estrategias anteriormente presentadas es la mejora del aprendizaje, favoreciendo que el alumno asuma un papel activo en este proceso y desarrolle progresivamente una mayor autonomía. Para

ello, el alumno deberá estar familiarizado con todo el rango de estrategias de forma tal que en cada momento pueda hacer uso de aquéllas que mejor respondan a la meta comunicativa y a su carácter personal, adquiriendo un control de las mismas que le permita transferir el uso de éstas a nuevas situaciones comunicativas. El nivel de desarrollo de la competencia estratégica estará sujeto a la realidad de cada grupo de alumnos, por lo que será necesario instruir a los alumnos en el uso de aquellas estrategias que mejor respondan a sus necesidades. La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.
- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Expandiendo el trabajo de presentación y aproximación a las estrategias realizado en el nivel anterior, en este Nivel Intermedio la atención se centrará en una mayor toma de conciencia de las estrategias, en un uso de las mismas cada vez más intencionado y diversificado, ensayando con nuevas estrategias e incorporando en cada caso las más rentables.

#### 10.2.4.2.- Estrategias de aprendizaje y comunicación

Dado que cada situación de aprendizaje de una lengua es única, tanto por el contenido de la tarea u objetivo comunicativo como por el carácter personal de cada alumno, y que una parte considerable de ese proceso de aprendizaje se realiza de forma individual o fuera del ámbito académico, resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente. Las estrategias para el aprendizaje y la comunicación que a continuación se enumeran no deben tener un carácter impositivo, sino ser consideradas como un repertorio amplio a partir del cual cada alumno asuma e incorpore aquéllas más válidas para la tarea propuesta o su percepción y actitud ante el aprendizaje. El alumno deberá, por tanto, adoptar una actitud consciente y activa ante el aprendizaje, controlando este proceso y asumiendo su responsabilidad en el mismo.

A continuación se enumera una serie de estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

##### 10.2.4.2.1.- Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua.

- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.
- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.
- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.
- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: "Portafolio europeo de las lenguas", cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

##### 10.2.4.2.2.- Estrategias de comprensión oral y escrita

###### Estrategias de planificación

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, contexto, interlocutores, texto, registro, etc.).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, a partir de la situación, del contexto, del tema, del título, del formato, del tono o de las imágenes.
- Reconocer la organización y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

###### Estrategias de uso de la lengua

- Mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Captar la intención comunicativa y el sentido general.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.
- Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Adquirir y asimilar el léxico:
  - o Intentar inferir el significado de palabras desconocidas o dudosas, a partir de los conocimientos previos, de la situación, del sentido general del texto o de la frase, del

contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos, etc.), del conocimiento de otras lenguas y de las claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas, etc.).

o Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que se desconocen y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso, etc.).

o Utilizar el diccionario (bilingüe o monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Estrategias de control y reparación

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

- Programarse vías de mejora.

#### 10.2.4.2.3.- Estrategias de expresión oral y escrita

##### Estrategias de planificación

- Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua.
- Tener presente cómo funciona la interacción.
- Tener presente cómo se organizan los diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.
- Encuadrar la situación de comunicación para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

##### Estrategias de uso de la lengua

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.

- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

- Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.

- Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.

- Seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.

- Organizar y relacionar las ideas de forma coherente.

- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, etc.

- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.

- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.

- Asumir riesgos en el empleo de la lengua: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar, etc.

- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.

#### Estrategias de control y reparación

- Controlar si ha sido comprendido por medio de los gestos, las reacciones o las respuestas.

- Solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos.

- En la expresión oral, grabar mensajes para verificar con ayuda externa la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos.

- Observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado.

- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.

- Analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación.

- Corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

#### 10.2.4.2.4.- Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

##### Estrategias de pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

- Practicar la realización de los sonidos de mayor dificultad a través de palabras y frases útiles y frecuentes, retahílas, trabalenguas, etc.

- Relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos.

- Entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.

- Ensayar las situaciones de comunicación más corrientes, bien en simulaciones reales o de forma lúdica.

- Comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito.

Escritura-lectura

- Asociar sonido-grafía.

- Reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original, etc.).

- Prestar atención a las palabras y expresiones cuya pronunciación no resulte previsible.

- Contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas.

- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia.

- Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

10.2.4.2.5.- Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos.

- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

- Controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación.

- Conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros.

- Hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses.

- Comprobar los progresos en la comunicación.

- Manejar selectivamente los materiales de consulta.

- Crear y aprovechar ocasiones de práctica.

- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

10.2.4.2.6.- Estrategias de motivación

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

- Ampliar las motivaciones propias para aprender la lengua.

- Fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua estudiada.

- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

- Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad.

- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.

- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la lengua objeto de estudio.

- Tener afán de superación y poner los medios para ello.

- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.

## 11.- Metodología

### 11.1.- Docencia y aprendizaje

Los objetivos establecidos en este currículo se encaminan al uso efectivo y significativo de la lengua y, en consecuencia, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado como un usuario de la lengua objeto de estudio. El proceso de enseñanza y aprendizaje partirá de los intereses y necesidades del alumno, se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así la autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de una lengua. Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana y, en consecuencia, los textos, medios y materiales utilizados serán tan cercanos como sea posible a aquéllos a los que los alumnos puedan acceder en una experiencia directa y real con el idioma que están aprendiendo. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

#### 11.1.1.- Lengua vehicular

Para facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y estimular la respuesta natural en la lengua objeto de estudio, ésta será la lengua vehicular en el aula, desarrollándose las clases en la misma, aun cuando quepa la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumno sólo en aquellas ocasiones en que se estime oportuno al verse la comunicación claramente obstaculizada en la lengua meta.

#### 11.1.2.- Competencias

Teniendo en cuenta que la meta es el desarrollo y adquisición de una competencia comunicativa por parte del alumno que le permita producir y comprender textos

adecuados a las diversas situaciones sociales posibles de comunicación, éste desarrollará a un mismo tiempo las diversas competencias que se inscriben en la competencia comunicativa:

- Competencia lingüística, centrada en el conocimiento y la habilidad de utilizar los distintos elementos del código lingüístico (gramática, léxico, pronunciación, ortografía, etc.) para comprender y expresarse, y considerada como un medio para la comunicación y no como una meta en sí misma.

- Competencia sociolingüística, promotora del conocimiento de aspectos tales como las convenciones de la lengua, el registro, las variedades de acento y las referencias culturales en general. Este último aspecto complementa a los anteriores en tanto que, aun cuando podamos presumir que los alumnos adultos poseen ya un conocimiento general del mundo, el desarrollo de las habilidades socioculturales requiere un conocimiento específico de la cultura asociada con el idioma objeto de estudio que éstos pueden no tener y que es preciso que adquieran de manera integrada con los distintos tipos de competencias comunicativas.

- Competencia pragmática, referida a la capacidad de adecuarse a la situación comunicativa y encaminada a relacionar los contenidos lingüísticos, el contexto y los usuarios, capacitando al alumno para aprender a cooperar efectivamente en la comunicación, a reaccionar de manera natural y a controlar su discurso, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza del tema, los interlocutores y sus intenciones comunicativas y el contexto en el que tiene lugar la situación comunicativa en cuestión.

- Competencia estratégica, referida a la capacidad de emplear diversos recursos, verbales y no verbales, para mejorar la comunicación. Para ello, el docente propiciará un entrenamiento estratégico en el aula que se fundamente en el carácter del alumno (creencias, actitudes, necesidades, intereses, etc.), que se integre en el proceso de aprendizaje (actividades, tareas, etc.), y que favorezca por parte del alumno la aplicación de estos recursos a otras situaciones y contextos comunicativos.

El alumno desarrollará y adquirirá estas competencias en el contexto de situaciones comunicativas que requieran un uso esencialmente práctico. Con este propósito, el aprendizaje se basará en tareas en las cuales los contenidos puntuales serán un medio para alcanzar un fin: la adquisición de la habilidad necesaria para utilizarlos de manera eficiente en una situación real de comunicación. Por tanto, partiendo del texto como la menor unidad significativa con autonomía comunicativa, el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá ir asociado a textos (sean de carácter oral o escrito) y tareas, integrando así todas las competencias y destrezas comunicativas.

Las tareas mencionadas podrán ser de interacción, expresión, comprensión o mediación, y se diseñarán en función de los objetivos específicos que se pretenda alcanzar. Consecuentemente, serán estos objetivos los que determinen el momento preciso de su desarrollo y su encuadre en el conjunto de la programación didáctica, y también las características concretas de las tareas, tales

como los materiales utilizados, los contenidos de distinto tipo y las actividades concretas a desarrollar, los patrones de interacción entre el alumnado, la organización del aula y la distribución temporal de las distintas fases. Así mismo, el profesor deberá orientar al alumno sobre cómo ha de complementar el trabajo hecho en el aula con la práctica individual y autónoma que favorezca una mejor asimilación y consolidación de los contenidos en cuestión.

#### 11.1.3.- Enfoque metodológico

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, los distintos objetivos y contenidos presentados en los diferentes apartados de este currículo se integrarán de forma coherente y significativa, conforme a una finalidad comunicativa explícita, en unidades programadas a tal efecto atendiendo a las necesidades del alumno. Así, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado, el profesorado hará uso del enfoque metodológico más efectivo para el adecuado logro de los objetivos previstos en el currículo. En este sentido, de entre los diversos enfoques metodológicos que pueden aplicarse en este proceso de enseñanza-aprendizaje, el enfoque por tareas facilita la negociación con el alumno de aquellas situaciones de uso de la lengua que resulten válidas en su experiencia personal y que, mediante una práctica simulada en el ámbito académico, le permitan adquirir las competencias comunicativas precisas para la ejecución de la tarea de una forma efectiva y trasladar posteriormente éstas a situaciones reales de uso de la lengua.

Una tarea comunicativa llevada al aula es una actividad o un conjunto de actividades debidamente organizadas, estructuradas pedagógicamente y enlazadas entre sí con el objeto de conseguir un fin determinado valiéndonos de la lengua meta para su realización. Las tareas que se desarrollen en el aula han de ser seleccionadas de tal manera que propicien el cumplimiento satisfactorio de los objetivos definidos en este currículo y han de ajustarse a los siguientes criterios:

- Presentarse como una simulación de una tarea real, aunque vinculada en todo momento a los objetivos del currículo.

- Ser, en relación con los alumnos, significativas, motivadoras y cercanas a su realidad, con el fin de que se activen todos los procesos necesarios para que se dé una verdadera comunicación.

- Implicar el trabajo cooperativo.

- Implicar el uso de la lengua para su realización.

- Incluir el desarrollo de todas las destrezas de forma integrada.

- Tener en cuenta el grado de dificultad con el fin de que pueda ser realizada por todos los alumnos conforme a sus posibilidades.

- Tener en cuenta su secuenciación.

- Permitir que el alumno, mediante la autoevaluación, pueda valorar los objetivos, procedimientos y componentes de la tarea, así como el grado de efectividad en su cumplimiento.



- Permitir que el alumno sea consciente de lo que ha aprendido, fomentando su autonomía en el aprendizaje y estimulando el uso de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

#### 11.1.4.- Tratamiento del error

Dado el marcado énfasis puesto sobre la producción comunicativa, en el proceso de enseñanza se valorará el uso efectivo de la lengua por encima de la mera corrección formal, fomentando la confianza del alumno en sí mismo y en sus recursos a la hora de comunicarse. Los errores serán tratados como una fase del propio proceso de aprendizaje, siendo necesariamente considerados como faltas cometidas en beneficio de la comunicación, y no como un síntoma de fracaso que debe ser penalizado o corregido de forma sistemática, salvo cuando interfieran claramente en la comunicación o la imposibiliten. Por el contrario, estas faltas serán una valiosa fuente de información para el docente sobre dificultades concretas que el alumno experimenta y propiciarán la reformulación de las tareas de aprendizaje para asegurar un logro adecuado de los objetivos previstos.

El miedo a cometer errores, sobre todo en la producción oral, frena en muchos casos la participación libre de un amplio sector del alumnado que se inhibe de intervenir en una situación comunicativa en la que podría poner en práctica lo que está aprendiendo para una posterior situación de comunicación real; por ello, se fomentarán las actitudes de refuerzo que valoren en este nivel la actuación eficaz por encima de la corrección formal. Así mismo, el análisis y, en su caso, la corrección en el momento adecuado de los errores cometidos por él mismo o por sus compañeros, le proporciona al alumno una información que le permitirá comprender mejor por qué se han producido y cómo pueden ser corregidos en sucesivas ocasiones. El hecho de desempeñar un papel activo en el proceso de aprendizaje favorece también una mayor implicación y un aumento de su seguridad y motivación, incrementando su participación activa y su rendimiento en las actividades de clase.

#### 11.1.5.- Papel del profesor y del alumno

El marco metodológico formulado para este currículo implica una reorientación de la función del docente y del alumno en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro y fuera del aula, con un docente concebido como mediador, que guía, asiste y dirige al alumno en su aprendizaje, y con un alumno concebido como protagonista de un proceso en el que debe asumir una responsabilidad activa, participando en la toma de decisiones con respecto a su aprendizaje.

##### 11.1.5.1.- El papel del profesor

El papel del docente debe necesariamente responder a un perfil distinto del tradicional: ya no es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, quien dirige, decide y controla toda la actividad académica, sino que se convierte en un mediador en el proceso de aprendizaje, presentando los recursos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado y, en última instancia,

evaluando el progreso de éste y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Debe estar preparado, por consiguiente, para proporcionar al alumnado las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus estrategias y habilidades comunicativas en las distintas destrezas, orientándolo y fomentando su autonomía, así como las actitudes positivas que favorezcan su aprendizaje.

Las distintas visiones del papel docente pueden sintetizarse en los siguientes aspectos:

1. Gestor del aula responsable de generar las condiciones adecuadas para el aprendizaje, planificando los procedimientos y asegurando que el alumnado conozca en todo momento los objetivos, así como la previsión general de las tareas que se desarrollarán en el aula.

2. Monitor del proceso de aprendizaje y responsable de dirigir al alumnado para que realice las tareas y actividades propuestas de la forma más eficaz, estableciendo las metas adecuadas, fomentando su autonomía académica y favoreciendo el desarrollo de estrategias.

3. Transmisor de contenidos de una forma comprensible que permita su incorporación a los recursos activos del alumno, facilitando un aprendizaje significativo y práctico.

4. Evaluador tanto del progreso realizado por el alumnado como de su propia actuación docente, así como propiciador de una reflexión permanente acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una actitud autoevaluadora.

##### 11.1.5.2.- El papel del alumno

El alumno que aprende un idioma debe ser consciente del papel central que ocupa en su aprendizaje y tomar una parte activa, asumiendo su responsabilidad en el mismo. Todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (desde los objetivos hasta las tareas y actividades) deben resultar significativos y responder a las necesidades e intereses de un alumno considerado como usuario de una lengua, que deberá adoptar un papel activo en la ejecución de las distintas actividades y tareas mediante las cuales se estructura la enseñanza. Así, este alumno deberá contribuir en la planificación y en el desarrollo de su programa de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad que le corresponde en su actuación en el aula y evaluando su propio rendimiento.

Partiendo del principio por el que un procedimiento de aprendizaje no siempre es válido para todos los individuos, con la ayuda del profesorado este alumno deberá aprender a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, valorando la eficacia que en su caso posean las distintas estrategias de comunicación y aprendizaje, y desarrollando tanto su capacidad para obtener el máximo beneficio de los recursos adquiridos como su capacidad de "aprender a aprender" de forma autónoma.

Este concepto del aprendiz consciente puede concretarse en varias líneas de actuación que el alumno intentará adoptar con la ayuda del profesorado:

1. Aceptación de la propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

2. Adopción de un papel activo en el proceso de aprendizaje, participando plenamente en el desarrollo de las tareas y actividades propuestas.

3. Asunción de un papel autónomo en el aprendizaje, formulando sus necesidades individuales y buscando la respuesta más válida para ellas, entendiendo la educación como un proceso permanente.

4. Reflexión sobre la lengua con objeto de comprenderla y utilizarla de forma apropiada tanto en sus aspectos formales como en los sociales o culturales.

5. Adopción de una actitud de autoevaluación, que valore el proceso de aprendizaje en todos sus aspectos, tanto su progreso individual como los medios y recursos empleados.

#### 11.1.6.- Materiales didácticos

El marco metodológico de este currículo destaca la importancia de usar los denominados "documentos auténticos" (materiales creados por nativos para nativos), para la realización de actividades o tareas que emulen los usos reales de la lengua. Así, el papel fundamental de los materiales será el de estimular el uso del lenguaje comunicativo, para lo que, en el proceso de enseñanza, deberán incorporarse materiales auténticos o reales en la medida de lo posible, garantizando un mayor acercamiento de la práctica a la realidad y dotando así de significación a la tarea.

El empleo de materiales creados con fines didácticos, y en particular los libros de texto, serán utilizados como instrumentos útiles para el aprendizaje, pero no como programas de formación y, en todos los casos, se explotarán adaptándose al perfil y características de grupo concreto de alumnos y a las programaciones didácticas y de aula que se desarrollen a partir de este currículo.

Además de todo el material anteriormente mencionado, y teniendo presente que el fin último de estas enseñanzas es la adquisición de una competencia comunicativa en un lengua viva, se hace necesaria la integración de un uso sistemático y efectivo de aquellas tecnologías de la comunicación que en la actualidad son ya imprescindibles en la sociedad en que vivimos. Por ello, tratándose de enseñanzas prácticas, la integración de estas tecnologías permitirá no sólo su utilización pasiva como apoyo a la enseñanza, sino también su uso productivo en el aprendizaje, generando un entorno de práctica permanente.

El empleo de las tecnologías de comunicación que en cada momento resulten más actuales y próximas a la vida cotidiana del alumnado, dentro y fuera del aula, deberá valorarse por su contribución al logro de una de las competencias básicas previstas en el sistema educativo y, en especial, al permitir que las enseñanzas de idiomas resulten más rentables y significativas para los alumnos. Así, se aspirará a hacer un uso práctico y habitual de las mismas, sin desconsiderar en ningún caso la valiosa aportación que, en este sentido, puede realizar el alumnado de estas enseñanzas en tanto que, como agente social y usuario de estas tecnologías, puede asistir en el afianzamiento de éstas en el ámbito académico.

#### 11.2.- Actitudes

En el Nivel Intermedio se deben establecer los principios de unas actitudes positivas que faciliten en el futuro el proceso de aprendizaje. El objetivo principal será que el alumno sea consciente de la importancia que tiene el desarrollo de actitudes apropiadas en su motivación para aprender y en su capacidad de mejorar tanto sus competencias comunicativas como la efectividad de sus estrategias de aprendizaje. Aunque no serán directamente evaluables, las actitudes enumeradas a continuación se fomentarán e integrarán en el desarrollo de las actividades comunicativas por medio de consejos, comentarios o ejemplos, favoreciendo en los alumnos la capacidad de reconocer e identificar sus propias actitudes y reflexionar sobre ellas.

##### 11.2.1.- Actitudes que fomentan el respeto a la diversidad cultural

- Mostrar curiosidad por conocer otras costumbres y modos de vida y conseguir así una visión más amplia y objetiva de su propia cultura.
- Valorar la diversidad y la diferencia como algo enriquecedor para su desarrollo personal.
- Romper estereotipos y aprender a superar ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua objeto de estudio.

##### 11.2.2.- Actitudes que favorecen el aprendizaje

- Aceptar la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación en el aula.
- Mostrar una predisposición positiva y participativa en las situaciones de comunicación.
- Desarrollar la confianza en sí mismos, mostrando iniciativa y creatividad.
- Dar prioridad a la comunicación, utilizando los recursos de que se dispone de la manera más eficaz posible y aplicando las estrategias de comunicación más apropiadas.
- Aprender a superar actitudes negativas como la ansiedad o el estrés que provoca el miedo a cometer errores en público, ya que limitan la comunicación e incluso la pueden llegar a impedir.
- Respetar y valorar el esfuerzo de sus compañeros y contribuir a lograr un ambiente de trabajo y cooperación, donde se sientan relajados y puedan comunicarse y aprender mejor.
- Mantener el afán de superación, valorar los progresos y no rendirse ante las dificultades puntuales.
- Valorar el aprendizaje de una lengua como un medio más de desarrollo personal e intelectual, no sólo en su dimensión más práctica, como herramienta en contextos educativos o profesionales.
- Desarrollar una actitud de acercamiento y respeto por las manifestaciones artísticas y culturales expresadas en la lengua que se está aprendiendo.

- Desarrollar hábitos sólidos de trabajo, valorar conceptos como el esfuerzo personal, la satisfacción de realizar una tarea de la mejor forma posible, la puntualidad y las normas esenciales de convivencia en un aula.

## 12.- Evaluación

Desde un planteamiento de eficacia comunicativa, hay que tener presente que no sólo se evalúan conocimientos de carácter gramatical, sino que se valora especialmente el dominio de uso práctico de la lengua.

12.1.- Objeto y ámbito de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

La evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia tendrá por objeto determinar el progreso realizado por el alumno de forma tal que sea posible mantener tanto a éste como al profesorado permanentemente informados sobre este progreso y adoptar las estrategias oportunas para una consecución satisfactoria de los objetivos académicos propuestos. Así mismo, la evaluación tendrá por objeto calificar y, en su caso, certificar el nivel de competencia comunicativa adquirido por el alumno como resultado del proceso de aprendizaje o, en determinadas circunstancias, de situaciones no académicas. La expedición de los certificados de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia estará expresamente sujeta a la realización y superación de las correspondientes pruebas terminales específicas.

12.2.- Carácter de la evaluación aplicada en las Escuelas Oficiales de Idiomas

Dados los diferentes momentos en que el alumnado se somete a un proceso de evaluación en estas enseñanzas y las distintas finalidades de la misma, ésta tendrá cuatro modalidades claramente diferenciadas, inicial, formativa, sumativa y certificadora, según se trate de planificar y organizar el curso para su mejor aprovechamiento, de orientar el curso al logro de los objetivos previstos, de determinar el aprovechamiento y promoción del alumnado o de certificar su dominio lingüístico.

En este segundo curso del Nivel Intermedio, las fases de evaluación aplicables serán la inicial, la formativa y la de certificación.

### 12.3.- Evaluación inicial

Esta forma de evaluación se aplicará al inicio de cada curso y determinará el nivel de competencia del alumno con respecto al nivel previsto al inicio de dicho curso y con respecto al grupo. Mediante la evaluación inicial, el profesorado obtendrá una visión de conjunto para cada grupo y una información precisa de los puntos fuertes y débiles de éste y de los distintos individuos que lo formen. Esto le permitirá planificar y organizar el desarrollo del curso de forma que pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado, al tiempo que servirá como una primera autoevaluación para que el alumnado tome conciencia del nivel de sus conocimientos y de las necesidades de su aprendizaje. Esta evaluación podrá efectuarse mediante el desarrollo de una serie de tareas que se adecuen al nivel

meta inmediatamente anterior y que puedan integrarse en el proceso de aprendizaje como un ejercicio práctico.

### 12.4.- Evaluación formativa

Esta forma de evaluación se aplicará a lo largo de cada curso de forma periódica e integrada en el proceso de aprendizaje, sirviendo para informar sistemáticamente al profesorado y al alumnado acerca del progreso de éste último y propiciando la adopción de las estrategias de corrección más adecuadas para la consecución de los objetivos propuestos. Dada la estrecha vinculación entre los objetivos del curso, los contenidos del mismo y el progreso realizado por el alumno, esta evaluación formativa podrá orientarse tanto a la competencia comunicativa en cualquiera de sus destrezas como a los distintos contenidos de cada curso e idioma.

La evaluación formativa no deberá concebirse como una prueba formal desligada del proceso de aprendizaje, sino como una observación y valoración de las mismas tareas y actividades de este proceso, en todas sus expresiones, para observar, reflexionar y asegurar el logro de los objetivos en momentos específicos. A partir de dichas tareas y actividades, el profesorado obtendrá toda la información relevante para valorar las carencias y necesidades de cada alumno, definiendo aquellas estrategias correctivas y de aprendizaje que, mediante su aplicación en el aula o de forma autónoma, posibiliten el logro de los objetivos previstos. De forma paralela, se asegurará de que el alumnado esté permanentemente informado de su progreso y del cumplimiento de estos objetivos.

En este último sentido y de forma complementaria a la evaluación realizada por el profesorado, la autoevaluación estimulará el papel activo del alumno en el aprendizaje, tal y como se define en el apartado sexto de este currículo. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para que el alumno esté debidamente familiarizado con los criterios que medirán su competencia comunicativa, de forma que pueda hacer uso de los mismos para valorar su actuación o la de sus compañeros por medio de las propias tareas y actividades de aprendizaje o por recursos específicos diseñados para tal fin, como puede ser el caso del "Portfolio europeo de las lenguas". La importancia de la autoevaluación puede resultar superior incluso a las otras expresiones de evaluación formativa si se tiene presente su impacto crítico en la motivación del alumnado y en la asunción de su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

### 12.5.- Evaluación de certificación

La obtención de certificado de nivel estará supeditada a la evaluación positiva en la correspondiente prueba terminal de certificación, de carácter final y global. Esta evaluación, que se desarrollará en sus convocatorias ordinaria y extraordinaria, medirá el dominio práctico de la lengua por parte del alumnado en el momento de concluir el nivel.

La Consejería competente en materia de educación, a través del órgano a tal efecto designado, regulará todo lo referente al proceso de elaboración y administración de

estas pruebas terminales específicas, y establecerá los procedimientos necesarios para que, tras su evaluación y calificación, se realice un análisis de resultados que permita llevar a cabo las correcciones y adaptaciones oportunas en la organización de la prueba, atendiendo a su planificación, elaboración, estructura y administración, con objeto de mejorar el servicio prestado al alumnado y asegurar que todo el proceso de evaluación resulte válido, fiable y viable.

Tanto los centros como la administración educativa se asegurarán de facilitar al alumnado toda la información de relevancia en relación con el procedimiento y pruebas terminales específicas, así como los criterios de evaluación y de calificación, que divulgarán por todos los medios de comunicación directa y electrónica.

#### 12.6.- Pruebas terminales específicas

Las pruebas terminales específicas serán administradas de forma simultánea y en convocatoria única en todos los centros que impartan una misma especialidad, a excepción de la expresión oral, que será realizada ante tribunal. Estas pruebas terminales específicas responderán a un modelo competencial, tendrán por criterios de evaluación aquellos que deriven de los propios objetivos generales y específicos del nivel y comprenderán las siguientes partes:

- a. comprensión escrita (CE),
- b. comprensión oral (CO),
- c. expresión escrita (EE),
- d. expresión oral (EO).

El alumno tendrá derecho a realizar todas las partes de la prueba y a ser evaluado de las mismas. La obtención de una evaluación positiva en cada una de estas cuatro partes dará lugar a la expedición del correspondiente certificado de nivel.

La Consejería competente en materia de educación, a través del órgano a tal efecto designado, coordinará en todo momento el proceso de elaboración de las pruebas. Igualmente, regulará las especificaciones, características, criterios de calificación y contenido, así como los restantes aspectos relativos a estas pruebas, mediante ordenación específica.

#### 13.- Criterios de evaluación

Con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Nivel Intermedio 2 por parte del alumno, se establecen los presentes criterios de evaluación, que están directamente vinculados con dichos objetivos. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se deberán establecer los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

Por consiguiente, al concluir el Nivel Intermedio 2, el alumno será capaz de:

##### 13.1.- Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro

formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes orales emitidos en situaciones de comunicación directa, tales como pueden ser instrucciones con información técnica sencilla, indicaciones detalladas, conversaciones informales y formales, entrevistas y debates de relativa extensión o narraciones, relacionados con ámbitos y temas generales, en un uso no muy idiomático y pronunciados con claridad.

- Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes grabados, pronunciados con claridad, tales como pueden ser anuncios, entrevistas, informativos, narraciones o películas, relacionados con ámbitos y temas cotidianos, actuales y de interés personal o profesional.

##### 13.2.- Expresión oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación a una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes orales, tales como pueden ser presentaciones, descripciones, declaraciones o narraciones, breves y ensayadas, relacionadas con ámbitos y temas cotidianos o de su especialidad.

- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para iniciar, mantener y terminar conversaciones formales e informales, discusiones sencillas, entrevistas o consultas con otros interlocutores, desarrollándose con el debido detalle tanto en las situaciones de comunicación habituales como en aquellas menos habituales.

##### 13.3.- Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes escritos, tales como pueden ser notas, cartas, documentos oficiales, folletos, catálogos o artículos de prensa, relacionados con ámbitos y temas tanto generales como menos corrientes.

#### 13.4.- Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas generales, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección, y con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos con una corrección satisfactoria, coherentes y bien cohesionados, tales como pueden ser notas, indicaciones, descripciones o informes muy breves, relacionados con ámbitos y temas generales.

- Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para interactuar con otros interlocutores por medio de mensajes escritos tales como pueden ser notas, tarjetas, correos electrónicos, cartas personales, cartas formales o breves informes, relacionados con ámbitos y temas cotidianos o de su interés personal."

—

## Consejería de Economía, Empresa e Innovación

**3765 Orden de 4 de marzo de 2008, de la Consejería de Economía, Empresa e Innovación, por la que se establecen las bases y se convocan becas en materia de estadística e informática, en la Dirección General de Economía y Planificación.**

En la Ley 10/2007, de 27 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2008 han sido previstas dotaciones para la concesión de becas en materia de Estadística e Informática, en la Dirección General de Economía y Planificación.

La concesión de estas becas queda sujeta al régimen de subvenciones y ayudas públicas previsto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y la Ley Regional 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Mur-

cia, por lo que la misma deberá producirse con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación, así como eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se establezcan y eficiencia en la asignación de recursos públicos.

Al objeto de efectuar la asignación de los referidos créditos en las condiciones de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se establezcan y eficiencia en la asignación de los recursos establecidos en el art. 4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se hace necesario establecer las bases reguladoras para su solicitud y concesión.

Con el objeto de establecer las bases por las que se regirá el otorgamiento de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y lo establecido en la ley 7/2005, de 18 de noviembre de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General de Economía Y Planificación,, y en uso de las facultades que me otorga el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 16 d) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### Dispongo

#### Artículo Único

La presente Orden tiene por objeto regular las bases y aprobar la convocatoria de:

- 1 beca en materia de Estadística, para el desarrollo de estadísticas oficiales.

- 3 becas en materia de Informática, para el desarrollo de aplicaciones y gestión de bases de datos.

La solicitud y concesión de estas becas se efectuarán con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.ª Requisitos de los solicitantes.

1.1. Los aspirantes a estas becas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Diplomado y/o Licenciado en Matemáticas, Estadística o Económicas, para acceder a la beca en materia de Estadística; estar en posesión del título de Diplomado y/o Licenciado en Informática, para acceder a una de las becas en materia de Informática; estar en posesión del título de FP-2 para acceder a las otras dos becas en materia de Informática.

- b) No haber sido beneficiario/a de alguna de estas becas durante tres años consecutivos.

- c) No tener deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las mismas estén suspendidas o garantizadas.