

NIVEL INTERMEDIO B2

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

NIVEL INTERMEDIO B2.1

Temas

- Relaciones personales y sociales. Acogida y hospitalidad
- Descripción de objetos. Casas y habitaciones
- Trabajo y emprendimiento
- Tiempo y espacio
- Geografía y medio ambiente
- Historia y cultura. Shaolin y Kung fu
- Actividades, procedimientos y procesos
- Partes del cuerpo, movimientos corporales y lesiones
- Asesoramiento psicológico
- Citas, expectativas de la vida, relaciones

Recursos lingüísticos

Gramática

- Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores, que se refuerzan, 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: modalidad enunciativa (我坐地铁回家了), interrogativa (这种情况我们该怎么办?), imperativa (别动!), exclamativa (糟糕!), desiderativa (要是没下雨该多好! 谁能像你这样!) y dubitativa (+ afirmativas, negativas y enfáticas)
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: posición del sujeto (你要我做什么?) y de los complementos (他们上星期六谈论了这个话题/上星期六他们谈论了这个话题). Implicaciones de significado según la diferente organización informativa del texto. (Ver Discurso: tematización y focalización)
- Elipsis de elementos (我要喝咖啡, 他也要)
- Refuerzo del uso de oraciones impersonales (有 / 是, 刮风了, 安静, 不得入内). Usos impersonales de 有 y 是
- Oraciones activas con 把. Formación, requisitos y usos. S + (adv.) + (v.mod) + 把 + O + (给) + V..... (我不想把这些国画送给你)
- Oraciones pasivas con 被, 叫, 给 y 让. Formación, requisitos y usos: SN1 + (adv.) + (v.mod) + 被 + SN2 + (给) + V..... (永民常常被老师骂)
- Oraciones con la construcción 是.....的. Requisitos, funciones y usos (你是怎么来的? →我是坐飞机来的). Repercusiones de la alteración del orden: S + (不) + 是..... + V+ 的 / V + O + 的 / V + 的 + O (我们不是九点钟开的 / 我们不是九点钟开门的 / 我们不是九点钟开的门)
- Usos de la pasiva del chino frente a los de la pasiva en español o en inglés. Diferencias con la construcción 是.....的
- Preguntas retóricas (难道)

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. Refuerzo de la coordinación copulativa 又/ 既.....又, 也.....也, 一方面.....一方面....., 并且 / 而且, 不但.....也....., disyuntiva 还是, 或是, 不是.....就是....., 还是.....好 y adversativa 但是, 不过, 然而, 倒是, 却

- Subordinación adjetiva (o de relativo): especificativa (... Prop. adjetiva especificativa 的 + N ...) frente a explicativa (N, Prop. adjetiva explicativa 的, ...)
- Cambio en el orden de los determinantes (poseivos, demostrativos, indefinidos y numerales) respecto a la proposición de relativo y al nombre núcleo (这三个戴眼镜的学生都很用功 / 戴眼镜的这三个学生都很用功)
- Utilización de 所 delante del verbo en las proposiciones adjetivas sin consecuente expreso y en función de atributo (你的帮助是我所需要的)
- Eliminación del nombre núcleo en la subordinación adjetiva de carácter genérico (大卫是最需要我们帮助的 (人))
- Oraciones de “Verbos en serie” para expresar la subordinación nominal o completiva del español (你装电话很方便, 我父母要我学英文, 他命令你扫地, 我买了一串项链很值钱, 他写信抽烟)
- Repetición y transmisión de información, peticiones, órdenes, consejos, etc. (她劝我参加会议, 你闭嘴, 他说他到的时候打电话给我). Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras o de las palabras de otros según la situación de comunicación: estilo directo/indirecto (这个星期来看我→他叫我上个星期去看他). (Ver Discurso: apartados de Cohesión e Inferencias).
- Subordinación adverbial (o circunstancial). Consolidación y refuerzo de los nexos: Temporal: 的时候, 以前, 以后, 一边.....一边....., 一会儿.....一会儿....., 一.....就..... y V 了.....就..... Condicional: 要是, 如果, 假如, 假使..... 就....., 只要.....就....., 除非, 要不是.....就....., 不是.....就是....., 要不然....., 只有.....才..... Causal-consecutiva: 因为 / 由于..... 所以 / 就....., 因为.....的关系所以 / 就..... Concesiva: 虽然.....倒 / 可是 / 还是....., 就是/就算..... 也/还....., 无论.....都 / 也..... Final 为的是, 省得, 是为了.....才.....的
- Las estructuras 光.....就....., 光.....不.....

Grupo del nombre

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

Nombres

- Refuerzo de las clases de nombres
- Formas léxicas de indicar el concepto de género (男朋友 / 女朋友)
- Formas de indicar el concepto de plural: 们, 几, 些 (老师们, 学生们)
- Vocativo expresado entre pausas (对了, 路易斯, 别忘了打电话给我)

Determinantes

- Poseivos. Refuerzo y ampliación de los usos de 我的, 你的, 他的 (你们的护照). Condiciones para la eliminación de la partícula 的 (我爸爸)
- Demostrativos. Usos especiales de 这 y 那 (这个学生, 那些小孩子). Connotación despectiva del demostrativo.
- Indefinidos. Usos especiales de 几, 些, 每, 整, 某一, 各种各样
- Numerales. Formas y usos especiales. Insistencia en 二, 两 (我写了两封信了), 俩 (我们俩), 零 (七万 (零) 五百零五) y en los cardinales con el prefijo 第 (第一次). Gestos de los números y sistema monetario: Det. Num.+ Clas. 块 / 毛 / 分 + (钱). Años, matrículas y teléfonos
- Interrogativos. Refuerzo de 什么, 几 y 多少
- Combinatoria y posición de los determinantes respecto a los clasificadores (o palabras medidoras) y al nombre núcleo (你 (的) 那两位外国朋友)

- Marca cero: anteposición verbal (determinación 贼跑了) frente a posposición (indeterminación 跑了个贼). Equivalencia en español: artículo determinado/indeterminado (el ladrón/un ladrón). Otros valores y casos especiales

Clasificadores o palabras medidoras

- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores individuales: 把, 本, 条, 只, 张, 枚, 所, 位, 匹, 件, 口, 个, 本
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores colectivos: 对, 双, 打, 十, 千, 行, 套, 副, 帮, 连
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores partitivos: 份, 部, 块, 团, 半, 把, 片, 段, 点
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores transitorios: 包, 袋, 瓶, 罐, 碗, 杯, 篮, 盒, 箱
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores estándar: 公分, 公里, (公)斤, 克, 点, 刻, 分, 秒, 元, 角, 天, 年
- Combinatoria de un mismo nombre con distintos clasificadores: Det. Num + Clas. + N (一张支票 / 一本支票, 一根筷子 / 一双筷子 / 一把筷子)

Complementos del nombre

Adjetivos (invariables). Consolidación y refuerzo.

- Combinatoria con 的: ausencia (好人, 红花, 公立大学) / presencia (很好的人). Adjetivos combinados con ciertos sustantivos de carácter literario y que tienen su origen en chino clásico: ausencia de 的
- Posición y combinación del adjetivo con otros elementos de un SN: posesivo + demostrativo + numeral + clasificador + adjetivo + nombre (我这两个亲爱的朋友)
- Posición (antepuestos al nombre y especificativos). Diferencias con los verbos estativos de cualidad (好人 / 人好)
- Grados del adjetivo: utilización de 很, 太, 更, 比较, 相当, 十分, 尤其, 最, 极了, 死了, 挺, 不得了, 格外. Casos especiales. Adjetivos que no admiten el grado
- Casos de lexicalización de “Adj+ N” (黄豆, 香烟)
- Valores de los adjetivos reduplicados + partícula 的 (干干净净的)
- Adjetivos y verbos de cualidad: características comunes y diferenciadoras (漂亮, 短, 矮, 瘦, 难过, 好吃)

Otras formas de complementos del nombre (delante del nombre-núcleo):

- Nombre en aposición (黄河, 王经理), adjetivo en aposición (约翰, 累了, 回家了) y oración adjetiva o de relativo (我们想买的那个房子在乡下)

Pronombres

- Refuerzo de las formas, funciones, posición, combinatoria, uso/omisión
- Pronombres personales: funciones, formas, combinatoria y colocación
- Formas de tratamiento habituales (你/您)
- Importancia de la ausencia de pronombre personal (我买了, frente al español se la compré)
- Obligatoriedad del pronombre personal con el marcador activo 把 y el pasivo 被
- Pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales
- Pronombres interrogativos: 谁, 什么, 哪, 几, 多少

- Relación entre los pronombres interrogativos e indefinidos: 谁, 什么, 怎么, 怎么样, 为什么, 多少 / 几, 哪儿 / 哪里, 哪, 什么时候, 如何
- Pronombre relativo 的
- Pronombre reflexivo 自己
- Pronombre de terceros 别人

Grupo del verbo

- Núcleo –verbo– y complementos
- Falta de concordancia del verbo con el sujeto. Mecanismos para detectar el sujeto y los distintos tipos de complementos

Verbo

- Propiedades del verbo. Consolidación y refuerzo de las clases de verbos
- Maneras de expresar el concepto de tiempo: presente, pasado, futuro y habitualidad. Usos especiales
- Valores aspectuales: perfectivo 了, imperfectivo progresivo 在, 正在, 正在.....呢, imperfectivo durativo 着, perfecto experiencial 过, perfecto reciente 过, incoativo 起来, continuativo 下去
- Clases y usos de los verbos resultativos gramaticales 到, 见, 起, 了, 好 (这只手表太贵, 我买不起) y léxicos (推开, 穿破, 撕碎, 打坏, 撞开)
- Verbos direccionales simples 去, 来, 上, 下, 走, 到 y compuestos (拿出来, 搬进去). verbo + 起来. Repaso de sus usos especiales (extendidos)
- Valores de los verbos reduplicados (看看, 检查检查). Usos especiales
- Valores modales: 会, 能, 可以, 要, 得, 应该, 必须
- Formas de expresar el imperativo: 不要 y 别. Suavización a través de partículas modales (吧)
- Perífrasis verbales de uso frecuente (喜欢游泳, 想去)
- Verbos transitivos y matices de las 4 posiciones del objeto directo: 1. (S) + V+ OD (学生已经做完功课了). 2. (S) + OD + V (学生功课已经做完了). 3. (S) + 把 + OD + V... (小孩把茶杯打破了). 4. OD + S + V (那辆黄车我很喜欢)
- Verbos que exigen OD y OI: 给, 送, 还, 付
- Los verbos modales, los verbos de estado y los verbos adjetivales (o de cualidad). Su comportamiento con la negación y con los sufijos aspectuales.
- Los clasificadores verbales 次, 遍, 回 y 趟
- Voz activa con 把. Formación, requisitos y usos. S + (adv.) + (v.mod) + 把 + OD + (给) + V...: 我不想把这些国画送给你. Combinación con la negación y con los verbos modales
- Voz pasiva con 被, 叫, 给 y 让. Formación, requisitos y usos: SN1 + (adv.) + (v.mod) + 被 + SN2 + (给) + V...: 永民常常被老师骂. Combinación con la negación y con los verbos modales
- Usos de la pasiva del chino frente a los de la pasiva en español o en inglés. Diferencias con la construcción 是.....的

Adverbios y locuciones adverbiales

- Consolidación y refuerzo de los adverbios y locuciones adverbiales (a veces sustantivos):
- De tiempo: (刚, 晚, 以后, 以前, 现在, 再, 再一次, 已经, 还, 昨天, 前天, 马上, 那时, 那么, 永远, 有时候, 常常, 往往, 有一次, 今天, 明天, 后天, 原来, 将来)

- De lugar: (这里, 这儿, 那里, 那儿, 旁边, 周围, 对面, 到处.....都, 前面, 前边, 后面, 上面, 上边, 后边, 下面, 下边, 里面, 里头, 外面, 外边)
- De modo: (好好儿地, 慢慢地, 快地, 快快乐乐地, 安安静静地, 舒舒服服地). Casos de reduplicación
- Posición respecto al verbo y al sujeto: adverbios de tiempo y actitud/adverbios de modo. Complementos adverbiales móviles (将来, 昨天) frente a adverbios fijos (只, 就, 才, 便)
- Consolidación y refuerzo de los adverbios de cantidad o de medida (大约, 大概, 几乎, 很, 太, 绝不) modificando a diferentes categorías (很累, 很多, 开得非常快) y a otro adverbio
- Usos de 一点儿 y 有(一)点儿. Gradación del adverbio
- Refuerzo de los adverbios de afirmación, negación y duda: 是, 对, 真, 不, 没, 从不, 从未, 也不, 也没, 完全不, 也许, 或许
- Adverbios negativos y su interacción con otros adverbios. 再也没, 再.....也.....
- Adverbios 只好, 一直, 大多, 毕竟, 好, 逐渐, 渐渐, 的确, 大大

Partículas

- Consolidación y refuerzo de las clases de partículas y de su posición en la frase
- Usos de la partícula 的: posesión (我的电脑), relativo (我租的房子), pronominalización (红色的), construcción 是.....的 (他是坐飞机来的)
- Partícula de grado 得. Su negación.
- Partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal perfectivo 了: (已经) V + O + 了 / V + 了 + O (我买书了 / 我买了两本书)
- Repercusiones en la negación: 还没(有) + V (O) + 呢 / 没 + V (O) (我还没买书呢 / 我没买书)
- Las partículas modales oracionales. Formas y usos (cambio de situación, decisión tajante, certidumbre, énfasis, extrañeza, reafirmación, suposición, aprobación, contrariedad, suavización de órdenes, familiaridad y cortesía): 了, 的, 呢, 吗, 嘛, 吧, 哦, 啊, 呀, 哇, 啦 (他不喝酒了, 睡觉吧! 你还没吃饭呢?)

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas (a veces adverbios)

- Consolidación y ampliación de los coordinantes: copulativos: 并, 并且, 而且, 不但.....也/还....., 不但.....连.....也/都....., 又/既.....又....., 一方面.....一方面....., 也.....也....., 越.....越....., 甚至; disyuntivos: 还是, 或是, 或者是, 不是.....就是....., 还是.....好; adversativos: 可是, 但是, 不过, 然而, 倒是, 却
- Consolidación y ampliación de los subordinantes: temporales: 的时候, 以前, 以后, 一边.....一边....., 一.....就..... y V 了.....就.....; condicionales e hipotéticos: 如果 / 假如 / 要是 / 假使.....就/也....., 只要.....就....., 除非, 要不是.....就....., 不是.....就是....., 要不然....., 只有.....才.....,的话.....就.....; causales-consecutivos: 因为 / 由于.....所以 / 就....., 于是; concesivos: 虽然.....倒 / 可是 / 还是....., 就算/就是.....也 / 还....., 无论.....都 / 也.....; finales: 为了, 为的是, 省得, 是为了.....才.....的; comparativos: de igualdad (A 跟 B 一样 + adj.), de superioridad (A 比 B + adj.) y de inferioridad (A 没有 B 那么 + adj., A 不如 B 那么 + adj.)

Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones (coverbos): consolidación y ampliación.
- Posición en la oración: “Sujeto y/o tópico + prep. + SN + V” (上月我替张老师上课, 奶奶昨天到乡下去了)
- Usos detallados de 给, 从, 在, 跟, 坐, 用, 替, 离, 像, 除了, 按, 沿, 关于, 将, 以
- Posposiciones (SN + part. locativa –posposición–): consolidación y ampliación
- Posición: SN + part. locativa –posposición– (这些书放在桌子底下)
- Usos detallados de 上, 下, 里, 前面, 后面, 对面, 右边, 左边, 旁边, 附近, 以上
- Presencia/ausencia de 面, 边, 头

Discurso

Cohesión

Mantenimiento del tema:

- Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (那个, 那一年, 那儿, 一样的地方, 那件事情, 那个问题)
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos (锤子, 钳子>工具), a través de uno de los términos que entran en la definición (军人, 队长, 长官), nominalización (立刻陷入爱情.....恋爱是.....), proformas léxicas 问题, 事件, 主题, 话题 (必须向主管提出加薪的问题, 但主管从来不提这个话题).
- Expresiones referenciales: 这件 (该) 事, 已经提过了 (上个月有一个关于 García Márquez 的小说及该作家对西班牙文学影响的会议). Elipsis del nombre núcleo de un grupo nominal, en los casos en que se sobreentiende por el contexto situacional o lingüístico (由于火车故障的原因所有的旅客都必须下车, 有的 (旅客) 走路离开, 有的 (旅客)在原地等着)
- Posición preverbal para los nombres ya presentados (贼跑了 frente a 跑了个贼)

Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (那个时候)

Conectores

- Refuerzo de conectores: 又/既.....又....., 也.....也....., 一方面.....一方面....., 并且 / 而且, 不但.....也 (还).....,的时候, 另外, 比如, 只要.....就....., 除非, 要不是.....就....., 不是.....就是....., 要不然, 只有.....才....., 因为 / 由于.....所以 / 就....., 因为.....的关系所以 / 就....., 虽然.....倒 / 可是 / 还是....., 就算 / 就是.....也/还....., 无论.....都 / 也....., 为的是, 省得, 是为了..... 才.....的
- Estudio detallado del conector aditivo 除了.....之外 (他除了懂西班牙语之外, 还懂汉语), del consecutivo 因此 (她很用功读书, 因此考了第一名), del contraargumentativo 换句话说 (这件事很重要, 换句话说你得认真去做) y del justificativo 既然 (既然你已知道了, 我就没必要告诉你了)

Organización

Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores de iniciación: fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema: 请问, 劳驾, 麻烦你, 对不起, 不好意思, 首先 (开会之前, 我们首先请王先生讲话)
- Marcadores de estructuración: ordenadores (de apertura, de continuación y de cierre) comentadores, digresores: 那么, 首先, 顺便 (开会之前, 我们首先请王先生讲话, 顺便问一下, 你今晚干什么?). 第一, 第二, ...

- **Marcadores de reformulación:** explicativos (就是说 (他昨天生病了, 就是说他今天不来上班了), rectificativos (更确切地说 (他明天不来上班了, 更确切地说他辞职了)), de distanciamiento (无论如何 (无论如何, 我想去看他)) y recapitulativos (总之 (总之, 你没做好这项工作))
- **Puntuación y párrafos.** Empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso (con especial atención al significado discursivo de los signos punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación; exclamación; paréntesis; raya). Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso
- **Entonación y pausas.** La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel)

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- **Uso del pronombre personal explícito:** como marcador de cambio de turno (你觉得我说得如何? 我觉得你说得有道理), como indicador de subjetividad (我不同意。我, 我的看法是.....), como marcador de contraste discursivo (我在这里, 你走) y para deshacer ambigüedades (我明天打电话给你)
- **Marcadores para dirigirse a alguien según la situación 1:** formas de tratamiento (对不起/不好意思/请/请看), saludar (哎+名字, 你最近如何? 哇+名字, 好久不见, 很高兴看到你), responder a un saludo (很好, 谢谢, 你呢? 很好, 老样子), solicitar al interlocutor que empiece a hablar (你觉得怎么样? 老兄, 我想问你一件事), empezar a hablar (对了, 你知道吗? 我想你一定不知道。就是这样, 你看.....), cooperar (对啊! 是这样, 知道.....吗?), reaccionar (真的! 哇! 是吗? 别吓我了! 说真的!), reforzar (是这样的, 当然! 确定! 毫无疑问!)
- **Marcadores para dirigirse a alguien según la situación 2:** implicar al interlocutor (对吧! 你怎么知道.....你应该已经知道.....), asentir, con distintos matices (别再说了! 当然! 一般来说, 我同意, 你说的我大部分都同意....., 就是说.....好, 根据我的看法.....), contradecir, con distintos matices (好, 但....., 没这回事, 无论如何), clarificar las opiniones (并不完全是这样, 而是....., 我要说的是.....) demostrar implicación (太令我意外了! 别说了! 太不可思议了! 太令人惊奇了!)
- **Marcadores para dirigirse a alguien según la situación 3:** tomar la palabra (我想要说的是), iniciar una explicación (没什么, 意思是说....., 你想想看....., 我告诉你.....), repetir y transmitir (posibilidad de omisión del verbo de lengua introductor; reproducción de enunciados interrogativos; uso de expresiones citativas), interrumpir la explicación (对不起, 请等一会儿, 是这样的, 劳驾, 但是....., 我很高兴你能告诉我, 不过.....), anunciar el final (就是这么一回事, 就是如此), despedirse (好吧, 没事, 再说吧)
- **Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales** (“pares adyacentes”): preguntar por una persona al teléfono – responder (你好, 能否请.....? 请稍等, 对不起, 她现在不能接); preguntar por el estado general de las cosas – responder (如何? 都好吧? 怎么样? 这件事进展得如何? 还好, 谢谢); ofrecer – aceptar (我想你不希望....., 你不想....., 当然想, 那很好/太好了/好极了/我会很乐意/好, 我们走吧); rehusar – insistir (你太客气了, 不过....., 对不起, 不过....., 我恐怕不能....., 确定吗? 但是, 如果....., 走吧! 加油!); pedir un favor – aceptar (你能否帮我个忙? 我需要你帮我一个忙, 没问题, 当然, 是

我的荣幸); pedir ayuda – conceder ayuda (你能否帮我个忙? 我需要你帮我一个忙, 没问题, 当然, 是我的荣幸); hacer un cumplido – quitar importancia (你是我最好的朋友, 好了, 别说了! 别太客气了!), etc.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (我, 你, 他, ... 现在, 这个时候, 今天, 昨天, 明天, ... 那个时候, 当天, 前天, 后天, ... 这儿, 这个, 来, 带来, ... 那儿, 那个, 去, 带去)
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (在那儿上头, 这儿附近, 就在这里)
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de enunciación y el registro (马上来这儿! 他说立刻来/他说立刻回家/他请我快速回家)
- Rechazo intensificado (不, 不用, 别麻烦了)

Cortesía

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

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (你能告诉亨利吗? 行/好, 我现在就告诉他。你会开车到瓦伦西亚吗? 会, 当然会, 我开车去过好几次了。/ 会, 你应该上高速公路, 然后.....)
- Ambigüedad ilocutiva. (你吃饱了吗? 你去哪儿? 时间太晚了 → 你快一点儿 / 我要睡觉): información, mandato, amenaza; (很晚了): información de la hora; orden para terminar, cierre de una reunión, expresión de una intención (快点 / 我们快做完它 / 我要去睡觉)
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas
- Implícitos en los tonos de voz (irónico, inocente fingido, etc.)
- Implícitos en construcciones interrogativas orientadas (他们选了约翰做什么? 你不觉得玛莉亚对我们很不客气吗?)

Tematización y focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva) (那件事我管不了, 从这儿去远不远?). No confundir con la relación sujeto/predicado: el sujeto y el tema pueden coincidir (他喜欢吃水果), pero no necesariamente (那只狗我已经看过了)

- Procedimientos gramaticales frecuentes: con partículas de tema o tópico (那只狗啊 / 嘛 / 呢, 我已经看过了); con la construcción 是.....的 (我们是九点钟关门的), poniendo al agente como protagonista cuando el tópico es el OD y no la pasiva occidental (那副画是王太太画的). Especial énfasis en evitar el calco sintáctico de la pasiva occidental
- Elipsis de la información compartida
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos léxicos, de entonación y acentuación (大象我已经看过了 frente a 我已经看过大象了)
- Focalización e intensificación de un elemento (exclamación, enumeraciones, repeticiones, léxico con rasgo + intenso (了不起), grado superlativo (好极了, 累死了), acentuación, alargamiento fónico, silabeo

Léxico y semántica

Vocabulario

- Consolidación y ampliación de expresiones poco idiomáticas, tanto habituales como más específicas, en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan (几岁 / 多大了 / 多大年纪了? 你属什么? 多少钱?) (Ver I, 1 y 3)
- Consolidación y ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados (Ver II, 1). Variantes formales e informales estándar y poco idiomáticas (你好吗? / 你怎么了? 你姓什么? / 您贵姓? 你干嘛? / 你做什么? 你好! / 久仰大名)
- Expresiones frecuentes coloquiales relacionadas con las situaciones y temas trabajados (厚脸皮! 真烦人!). Reconocimiento de tacos frecuentes.
- Consolidación y ampliación de sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (“colocaciones”), de uso tanto frecuente como más específico (晚安, 干杯, 恭喜恭喜, 忙中有错, 忙不过来, 一模一样, 一言为定, 自言自语, 不知如何是好)
- Consolidación y ampliación de expresiones idiomáticas frecuentes (生日快乐, 新年快乐, 万事如意, 恭喜恭喜, 恭喜发财, 身体健康, 礼多人不怪, 不到长城非好汉, 人死不能复生, 成家立业, 入乡随俗)
- Reconocimiento de otras expresiones idiomáticas frecuentes utilizadas en diferentes registros: estándar, formal, coloquial, vulgar, etc. (对牛弹琴, 开天辟地, 一日千里, 一毛不拔, 一箭双雕, 别出心裁, 别出新意, 别创一格, 发愤图强, 发愤忘食, 高不可攀, 高步阔视, 快意当前, 有志者事竟成)

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación, consolidación, ampliación y matices especiales de los prefijos (在, 第, 初, 老, 小, 好, 难, 可), sufijos (的, 们, 儿, 学, 家, 化, 子, 头, 店, 员, 族) e interfijos (得 y 不)
- Formación de palabras por composición de dos lexemas (小说, 河马, 分散, 眼红, 吃醋, 开刀, 溜冰, 大小, 热心, 左右, 风行, 自动)
- Formación de palabras por composición de tres o más lexemas (公共汽车, 出租车, 电子邮件, 牛角面包)
- Formación de palabras por parasíntesis (小说家, 工业化, 物理学)
- Nominalización a través de sufijos (现代化) o por recategorización (找不到工作)

- Formación de palabras por acortamiento: acronimia (北京大学→北大, 公共汽车→公车, 北京外国语学院→北外)
- Transliteración de siglas, tanto de uso frecuente como más específico (provenientes del inglés especialmente: HSK→汉语水平考试, RPC→中华人民共和国, SIDA→艾滋病, TOEFL→托福, ONU→联合国, ONG→非政府组织, OTAN→北大西洋公约组织, DVD, VCD→影碟机)
- Transliteración de palabras extranjeras, tanto de uso frecuente como más específico (McDonald's→麦当劳, Kentucky→肯德基, pizza→比萨饼, motocicleta→摩托车)

Significado

- Campos asociativos de temas trabajados: 国家 (中国, 意大利, 荷兰, 爱尔兰, 比利时, 瑞士, 瑞典, 韩国, 尼泊尔, 新加坡, 印度, 印尼, 俄罗斯, 墨西哥, 智利, 哥伦比亚, 阿拉伯, 阿富汗, 土耳其, 摩洛哥, 埃及, 以色列, 巴勒斯坦.....), 服装 (大衣, 毛衣, 外衣, 西服, 雨衣, 裤子, 裙子, 披肩, 睡衣, 泳衣, 衬衫, 内裤, 腰带, 乳罩, 袜子.....), 水果 (梨, 鳄梨, 李子, 苹果, 香蕉, 桔子, 葡萄, 杏, 草莓, 柿子, 樱桃, 西瓜, 凤梨, 菠萝, 石榴, 荔枝, 南美番荔枝.....), 商店 (饭店, 银行, 邮局, 咖啡馆, 书店, 网吧, 电影院, 药房, 洗衣店, 花店, 水果店, 烟店, 眼镜店, 超市, 图书馆.....), 身体 (头, 脸, 眼睛, 嘴巴, 鼻子, 耳朵, 牙齿, 喉咙, 脖子, 肩膀, 背部, 关节, 肌肉, 收, 手臂, 手腕, 手指, 手指甲, 心脏, 胃, 肝, 肺, 腰, 胯, 腿, 膝盖, 脚, 脚腕, 屁股.....)
- Palabras de significado abierto (说, 做, 干, 事情) y sustitución por las correspondientes expresiones más precisas en el contexto específico
- Palabras sinónimas o de significado próximo (再 / 又 / 也 / 还, 大家 / 人人, 比 / 比较, 以为 / 认为, 完 / 完了 / 做完, 一点儿 / 有一点儿 / 多一点儿, 吗 / 呢 / 吧 / 了, 常常 / 经常 / 往往 / 往常, 或 / 还 / 或是 / 还是, 给 / 对 / 跟 / 和 / 向 / 为 / 往, 能 / 会 / 可以 / 行 / 可能 / 也许, 先 / 首先, 了解 / 认识 / 懂 / 明白)
- Consolidación y ampliación de hiperónimos e hipónimos (桔子→水果, 松树→树, 玫瑰花→花→植物)
- Palabras antónimas usuales (内向 / 外向, 乐观 / 悲观, 文静 / 活泼, 骄傲 / 谦虚, 开放 / 保守, 合理 / 顽固)
- Polisemia y doble sentido. Desambiguación por el contexto (客气, 哪里, 脸→洗脸 / 丢脸)
- Palabras próximas en pronunciación con diferentes significados, que suelen producir dificultad (书 / 树 / 鼠 / 数, 十四 / 四十, 松树 / 松鼠)
- Consolidación y ampliación del reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras (丈夫, 父亲→爸爸, 祖父→爷爷→爸爸的父亲, 祖母→奶奶→爸爸的母亲, 公公→爸爸→丈夫的爸爸, 婆婆→妈妈→丈夫的妈妈, 孙子→儿子的儿子, 孙女儿→儿子的女儿 ↔ 妻子, 母亲→妈妈, 外祖父→外公→妈妈的父亲, 外祖母→外婆→妈妈的母亲, 岳父→爸爸→妻子的爸爸, 岳母→妈妈→妻子的妈妈, 外孙→女儿的儿子, 外孙女→女儿的女儿)
- Profundización en los falsos amigos y en los casos de interferencias léxicas con la lengua materna u otras segundas lenguas: 绿色笑话 en vez de 黄色笑话

Fonología y representación gráfica

Recursos fónicos

- Estructura de la sílaba y separación silábica “(cons.) vocal (nasal: alveolar y velar)”

- Consolidación y refuerzo del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: b/p, d/t, g/k, n/ng, j/q/x, zh/ch/sh, z/c/s
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas
- Diptongos y triptongos
- Acento enfático
- Entonación: refuerzo de los patrones característicos y estudio de otros especiales. Combinación de los distintos grupos fónicos que componen la oración
- Entonaciones especiales en las oraciones interrogativas, exclamativas y adjetivas o de relativo
- Entonaciones especiales en las oraciones con algún elemento topicalizado, focalizado o enfatizado
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (你说还是不说?)
- Patrones melódicos específicos de ciertas estructuras sintácticas: anteposición de los complementos (dos posibilidades: 在街上//有很多人 o 在街上有很多人), anteposición del verbo al sujeto, división de unidades en subordinadas, entonación en cláusulas explicativas y parentéticas
- Secuencias sencillas con entonación característica: refranes y poemas sencillos
- Insistencia en los tonos: reconocimiento y producción. Cambios tonales en 一, 七, 八, 不, 远, 好
- Variaciones morfofonológicas (un mismo carácter cambia de tono según desempeñe una u otra categoría gramatical: 背, 量 → N y V)
- Insistencia en las palabras con la misma sílaba, pero diferente tono (马, 骂, 玛, 妈, 码, 吗, 嘛; 买, 卖, 埋; 毛, 猫, 帽, 貌; 慢, 满, 馒, 漫)
- Insistencia en los caracteres homófonos, pero no homógrafos (misma pronunciación y mismo tono, pero distinta escritura: bā→巴, 八, 疤, 芭; mò→末, 沫, 莫, 墨)
- Ritmo. Insistencia en la tendencia al ritmo binario y a las palabras bisílabas del chino mandarín (葡萄, 学校, 漂亮). Repercusiones en la sintaxis, en el léxico y en el lenguaje literario
- Grafía y ortografía
- Consolidación y ampliación de abreviaturas (北京大学→北大, 公共汽车→公车, 北京外国语大学→北外)
- Consolidación y ampliación de siglas provenientes de otros idiomas (sobre todo del inglés: HSK→汉语水平考试, SIDA →艾滋病, TOEFL→托福, ONU→联合国, ONG→非政府组织, OTAN→北大西洋公约组织. (Ver Formación de Palabras)
- Consolidación y refuerzo del orden de los trazos. Alteraciones según la posición
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso: número de trazos, orden y proporción de las partes
- Reconocimiento y uso de unos 1.500 caracteres chinos en total
- Correcto uso de los signos de puntuación en chino: punto y aparte, punto y seguido, puntos suspensivos, dos puntos, punto y coma, coma, coma enumerativa, comillas, guión, subrayado, interrogación y exclamación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (nivel B2)

Actividades de comprensión de textos orales

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Actividades de comprensión de textos escritos

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación

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

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

Contenidos mínimos B2.1

Comprensión de textos orales

El alumno tiene que ser capaz de entender interacciones y discursos con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, pronunciados en lengua estándar, a ritmo normal, incluso con algún ruido de fondo y facilitados con marcadores discursivos explícitos.

Comprensión de textos escritos

El alumno sabrá extraer información de una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado.

Producción y coproducción de textos orales

El alumno sabrá defenderse en interacciones y exposiciones sobre una amplia gama de temas, realizadas de forma adecuada a las diversas situaciones, con buena organización y un grado relativamente bueno de cohesión y control gramatical, con un ritmo regular y con una pronunciación clara, aunque puede ser evidente el acento extranjero.

Producción y coproducción de textos escritos

La producción de textos escritos se limitará en textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.

Mediación escrita y oral:

El alumno será capaz de gestionar de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

Funciones

Usos sociales de la lengua (variedades formales o informales)

- ① Saludar y despedirse en diferentes registros y canales.
- ① Dirigirse a alguien conocido o desconocido, llamar la atención del interlocutor con el tratamiento adecuado de acuerdo con el grado de conocimiento y el tipo de relación.
- ① Transmitir recuerdos o saludos y responder.
- ① Dar la bienvenida y responder a ella.
- ② Intercambios tópicos en una comida.

- ① Felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos y reaccionar a ellos.

Control de la comunicación

- Indicar que no se entiende, todo o en parte.

- ① Confirmar que se ha entendido y pedir confirmación de que el otro ha comprendido.
- ① Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.
- ① Sustituir una palabra olvidada o desconocida por una genérica.
- ② Implicar al interlocutor y controlar el contacto y la implicación.

Información general

- ① Pedir y dar información detallada sobre lugares, trámites, costumbres, sucesos y procesos.
- ① Recabar información general y detalles concretos.
- ① Dar información de cantidad, modo (con o sin grado), finalidad, causa, lugar y tiempo.
- ① Pedir confirmación o confirmar o desmentir una información.
- ② Corregir una información propia o de otros.
- ② Corregir de forma enfática o con cortesía.
- ② Cuestionar una información.
- ② Ofrecer alternativas.
- ② Aclarar y comentar una información.
- ② Anunciar una novedad.
- ① Enumerar y clasificar los datos.
- ① Describir con detalle personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- ① Relatar hechos y relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- ② Recordar algo a alguien o pedir que recuerden.
- ② Afirmar un hecho o negarlo con mayor o menor seguridad y énfasis.
- ② Expresar grados de certeza, evidencia, duda e incredulidad.
- ② Expresar reticencia y objeción.
- ① Expresar confusión o falta de entendimiento.
- ② Formular condiciones en el pasado, presente y futuro.
- ① Preguntar y expresar posibilidad, habilidad, de hacer algo (y sus contrarios).
- ① Atribuir algo a alguien.
- ① Pedir y dar una opinión o valoración.
- ① Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- ② Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.

Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- ② Manifestar interés, agrado, gustos, curiosidad, preferencia y sus contrarios.
- ① Expresar estados de ánimo, emociones y sentimientos (temor, ansiedad, nervios, esperanza, resignación, alivio, ilusión, decepción, frustración, satisfacción, insatisfacción, cansancio, diversión, aburrimiento, vergüenza).
- ① Expresar sentimientos hacia los demás: des/confianza, simpatía, antipatía, aversión, rechazo, admiración, compasión, condolencia.
- ② Dar ánimos, tranquilizar a alguien.
- ② Expresar arrepentimiento.
- ② Acusar, aceptar o negar la culpabilidad.
- ② Reprochar.

Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- ② Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- ② Invitar, ofrecer algo directa e indirectamente.
- ② Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- ① Persuadir o disuadir.

- ② Advertir, alertar, reclamar.

Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales, en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales.
- ① Mostrar que se sigue la intervención. Mantener el contacto con el interlocutor.
- Interrumpir, pedir continuación o mostrar que se desea continuar.
- ① Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción o de discurso oral o escrito.
- ① Introducir un tema en conversaciones y monólogos y en lenguaje escrito, (situaciones formales e informales).
- ① Introducir una secuencia, una anécdota, un ejemplo, una opinión o un comentario lateral. Enumerar, clasificar. Oponer, contrastar.
- ② Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo. Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho.
- ② Retomar el tema, indicar continuación.
- ② Cambiar de tema.
- ① Resumir.
- ② Sintetizar e interpretar la información principal en mensajes breves (SMS).
- ② Correspondencia: saludar y despedirse (familiar o amistoso e íntimo, formal nominal y formal desconocido). Responder de forma concreta y sucinta en correos electrónicos.