

NIVEL INTERMEDIO B2.2 (No ofertado este año escolar)

Temas

- Trabajo y emprendimiento
- CV y entrevistas de trabajo
- Actividades, procedimientos y procesos
- Organización de viajes
- Organización de Campamentos
- Educación y estudios en el extranjero
- Eventos y acontecimientos. Discursos de protocolo
- Lengua y comunicación intercultural. Tabúes
- Relaciones profesionales. Horas extras y problemas en el trabajo
- Bienes y servicios. Reclamaciones de cliente

Recursos lingüísticos

Gramática

- Uso contextualizado de los recursos programados en los niveles anteriores, que se consolidan, 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); casos especiales en las alteraciones del orden y elipsis de elementos. Entonación de los casos anteriores
- 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 de la diferente organización informativa del texto. (Ver discurso: tematización y focalización).
- Elipsis de elementos (我要喝咖啡, 他也要)
- Refuerzo de las oraciones impersonales (有/是, 刮风了, 安静, 不得入内). Usos especiales 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. Casos problemáticos: enfatización del agente cuando el tópico es el OD (那副画是王太太画的)
- Preguntas retóricas (难道)
- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones (啊, 哇, 噢, 哦)

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. Refuerzo y usos especiales de la coordinación copulativa 又/既.....又....., 也.....也....., 一方面.....一方面....., 并且 / 而且, 不但/不只/不仅/不光.....还/也....., disyuntiva 还是, 或是, 不是.....就是....., 还是.....好 y adversativa 但是, 不过, 然而, 倒是, 却, 否则
- 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). Trabajo detallado con los casos en que un SN es simultáneamente el OD del primer verbo y el sujeto del segundo verbo (construcciones pivotaes: 他命令你扫地). (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(也)....., 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....., 一.....都/也 不/没....., 连.....都/也....., 再.....不过了

Grupo del nombre

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

Nombre

- Refuerzo y ampliación 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

- Posesivos. 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. Fracciones. Múltiplos 倍
- Interrogativos. Refuerzo de 什么, 几 y 多少
- Uso interrogativo e indefinido de 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, 干嘛
- 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, 届
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores colectivos: 对, 双, 打, 十, 千, 行, 套, 副, 帮, 连, 流
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores partitivos: 份, 部, 块, 团, 半, 把, 栏, 片, 段, 点, 络, 轴
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores transitorios: 包, 袋, 瓶, 罐, 碗, 杯, 篮, 盒, 箱, 抽屉, 书架
- Consolidación y refuerzo de usos de los clasificadores estándar: 公分, 公里, (公)斤, 克, 点, 刻, 分, 秒, 元, 角, 天, 年
- Valores estilísticos y figurados de su uso deliberadamente “inapropiado”: registro literario, periodístico y publicitario
- 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)
- Refuerzo y ampliación de los 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)
- Interferencias con ser/estar + Adj. Del español. Calcos y errores frecuentes.

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 y ampliación 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
- Refuerzo y ampliación de la 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, 干嘛
- Pronombre relativo 的
- Pronombre reflexivo 自己
- Pronombre de terceros 别人
- Uso de 一切
- Formas de expresar en chino los matices del se impersonal, se pasivo reflejo y el se medio del español. Calcos y errores frecuentes

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. Refuerzo de las clases de verbos
- Maneras de expresar el concepto de tiempo: presente, pasado, futuro y habitualidad. Usos especiales
- Refuerzo y ampliación de los 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. Otros usos derivados o que se apartan del valor esencial
- 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). Su combinación con los potenciales 得 y 不 (推得开 / 学不了)
- 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). Su combinación con los potenciales 得 y 不 (拿得来 / 搬不进去)
- 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
- Refuerzo y ampliación de los diferentes usos de 是 y de 有
- 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. Casos problemáticos: enfatización del agente cuando el tópico es el OD
- Verbos y construcciones verbales: 不知, 真是, 没法, 跟.....有关, 说道

Adverbio y locuciones adverbiales

- Consolidación y refuerzo de los adverbios y locuciones adverbiales (a veces sustantivos):
- De tiempo (早, 晚, 以后, 以前, 现在, 再, 再一次, 已经, 还, 昨天, 前天, 马上, 那时, 永远, 有时候, 常常, 往往, 有一次, 今天, 明天, 后天, 原来, 将来, 曾经, 随时)
- 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. Adverbios móviles (将来, 昨天) frente a adverbios fijos (只, 就, 才, 便)
- Refuerzo y ampliación de los adverbios de cantidad o de medida (仅仅, 大约, 大概, 几乎, 很, 太, 绝不, 决不, 至少, 最多) modificando a diferentes categorías (很累, 很多, 开得很快) y a otro adverbio
- Usos de 一点儿 y 有(一)点儿. Gradación del adverbio. Otros usos derivados o que se apartan del valor esencial
- 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, 倒, 反正, 到底, 究竟, 互相, 专门

Partículas

- Refuerzo de las clases de partículas y de su posición en la frase

- Usos de las partículas 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), etc.
- Partícula de grado 得. Su negación. Requisitos morfosintácticos y semánticos
- 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). Casos de ambigüedad (他来了)
- Repercusiones del empleo de la partícula modal oracional 了 frente a sufijo verbal perfectivo 了 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?)
- Partícula 罢了

Enlaces

- Conjunciones y locuciones conjuntivas (a veces adverbios)
- Consolidación y ampliación de los coordinantes: copulativos: 并, 并且, 而且, 不但/不只/不仅/不光.....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, 否则
- 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....., 哪怕.....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, 于, 将, 以, 当, 随着
- 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. Otros usos derivados o que se apartan del valor esencial.

Discurso

Cohesión

Mantenimiento del tema:

- Refuerzo de los procedimientos para mantener el tema: repeticiones (intencionadas) (A: 李先生人很好 B: 是的, 他人很好.....)
- Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (那个, 那一年, 那儿, 一样的地方, 那件事情, 那个问题)
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiper/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/不只/不仅/不光.....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
- Trabajo detallado con algunos conectores aditivos: 除了.....之外 (他除了懂西班牙语之外, 还懂汉语); consecutivos: 因此 (她很用功读书, 因此考了第一名); contraargumentativos: 换句话说 (这件事很重要, 换句话说你得认真去做); justificativos: 既然 (既然你已经知道了, 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)
- Refuerzo y ampliación de los 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)

- Refuerzo y ampliación de la relación entre 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
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; márgenes, viñetas, tipos de letras, subrayados y comillas)
- Refuerzo y ampliación de la relación entre 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)

- Usos 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)
- Refuerzo y ampliación de los 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!)
- Refuerzo y ampliación de los 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!)
- Refuerzo y ampliación de los 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)
- Refuerzo y ampliación de los 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? 对这件事进展得如何? 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 ayudar (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)
- Refuerzo y ampliación de la 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, ampliación y usos especiales 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.....)
- Refuerzo y ampliación de la 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.)
- Refuerzo y ampliación de 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 confundirlo 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)

- Refuerzo y ampliación de los 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.
- Refuerzo y ampliación del 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
- Focalización con operadores discursivos (连巴哥都知道....., 你看就是玛莉亚没来) y con estructuras sintácticas especiales (巴哥就是那个我通知的人, 就是我昨天看到的)

Léxico y semántica

Vocabulario

- Consolidación de expresiones no muy 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 del vocabulario de las situaciones y temas trabajados (Ver II, 1). Variantes formales e informales estándar y no muy 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)
- Ampliación del vocabulario de las situaciones y temas trabajados. Ejemplo: 劳工界 (下岗, 失业, 固定合约, 暂时, 请求除名, 自由职业, 加薪); variantes (formal-informal) estándar y registros familiares o profesionales (Ver II, 1)
- 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, 乱七八糟, 流口水, 出洋相, 糊里糊涂, 水土不服, 满载而归, 蓝天白云, 一心一意)
- Consolidación de expresiones idiomáticas frecuentes (生日快乐, 新年快乐, 万事如意, 恭喜恭喜, 恭喜发财, 谢天谢地, 总而言之, 飞来飞去, 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)
- 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, 金屋藏娇, 别出心裁, 别创一格, 发愤图强, 发愤忘食, 高不可攀, 高步阔视, 快意当前, 脍炙人口, 跑了和尚跑不了庙, 跑龙套, 走马观花, 人百其身, 人才出众, 人不可貌相, 人才难得, 人才辈出, 人不自安, 一败涂地, 死标白缠, 生离死别, 后顾之忧, 尽力而为, 取长补短, 手忙脚乱, 心想事成)

- Palabras bisilábicas convertidas en monosilábicas en estilo formal 应(该), 如(果), 可(以), 或(者), 已(经), (然), 因(为), ...

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. – consolidación, ampliación, y matices especiales (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 – consolidación, ampliación y matices especiales (公共汽车, 出租车, 电子邮件, 牛角面包)
- Formación de palabras por parasíntesis. – consolidación, ampliación y matices especiales (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, 北京外国语大学→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, TOFEL→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 (Coca Cola→可口可乐, McDonald's→麦当劳, Kentucky→肯德基, pizza→比萨饼, motocicleta→摩托车)

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados 1: 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, 手, 手臂, 手腕, 手指, 手指甲, 心脏, 胃, 肝, 肺, 腰, 胯, 腿, 膝盖, 脚, 脚腕, 屁股.....)
- Campos asociativos de los temas trabajados 2: 运动 (足球, 网球, 篮球, 高尔夫球, 手球, 排球, 冰球, 橄榄球, 桌球, 拳击, 滑雪, 滑雪橇, 滑冰, 溜冰, 登山, 太极拳, 马术, 自由摔跤, 汽车赛, 摩托越野赛.....), 运输工具 (汽车, 火车, 船, 计程车, 出租车, 游览车, 公共汽车, 地铁, 电车, 三轮车, 自行车, 摩托车, 卡车, 捷运.....), 个性/性格 (文静, 活泼, 内向, 外向, 懂事, 合理, 乐观, 悲观, 害羞, 严肃, 严格, 保守, 霸道, 迷糊, 紧张, 笨, 笨蛋, 笨手笨脚, 顽固, 固执, 暴躁, 暴力, 残忍, 复杂, 孤僻, 骄傲, 谦虚, 虚伪, 小气, 大方.....), etc.
- Palabras de significado abierto (说, 做, 干, 事情) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (有, 拥有, 包括, 说, 指出, 谈论, 显出, 表示, 陈述)

- 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, 感觉 / 觉得, 想 / 心想, 要 / 愿意, 刚 / 刚才, 渐渐地 / 慢慢地, 来不及 / 没时间, 总是 / 永远 / 一直, 正 / 正在 / 正好, 场合 / 情况, 只 / 只是 / 只要 / 只有, 得了 / 得到 / 取得, 甚至 / 连, 礼貌 / 规矩)
- Consolidación y ampliación de los hiperónimos e hipónimos (毛→发, 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)
- Ampliación del reconocimiento y distinción de léxico de registro formal e informal/coloquial (去 - 出席, 说 - 表示, 钱 - 钱)
- Ampliación del reconocimiento de los recursos del lenguaje: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (河口)
- 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 ortografía

Recursos fónicos

- Estructura de la sílaba y separación silábica “(cons.) vocal (nasal: alveolar y velar)”
- Ventajas e inconvenientes de un sistema fonológico y silábico de tanta simplicidad
- 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
- Insistencia en la transcripción de los fonemas anteriores
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial
- 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

- Refuerzo y ampliación de la entonación para las funciones comunicativas trabajadas
- 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
- Ampliación de 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, 慢, 漫)
- Refuerzo y ampliación de 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, TOFEL→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 2000 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 B2.2

Comprensión de textos orales

El alumno tiene que ser capaz de entender cualquier tipo de interacción y discurso, incluso complejos lingüísticamente, pronunciados en lengua estándar o en las variedades más comunes, sin un excesivo ruido de fondo, una estructuración inadecuada o un uso idiomático de la lengua.

Comprensión de textos escritos

El alumno sabrá extraer información de textos auténticos, incluso extensos y complejos, con un léxico amplio e incluso con modismos frecuentes.

Producción y coproducción de textos orales

El alumno sabrá defenderse en interacciones y exposiciones incluso extensas sobre temas concretos, abstractos y de su especialidad, adecuadas a una diversidad de situaciones, mostrando a menudo notable fluidez y espontaneidad, precisión y eficacia, con buena organización, cohesión y control gramatical y con una pronunciación clara y natural. aunque puede ser evidente el acento extranjero.

Producción y coproducción de textos escritos

La producción de textos escritos se realizará en textos claros, detallados y coherentes, adecuados a las diversas situaciones de comunicación, formales e informales, con buena organización y cohesión y con un buen control lingüístico.

Mediación escrita y oral:

El alumno será capaz de extraer la información principal de un texto oral u escrito de nivel sencillo y asequible para un alumno de B2, resumirla, parafrasear, poner ejemplos y comparaciones de manera escrita y oral para hacer llegar la idea principal y hacérsela comprender a su interlocutor. Escribir y hablar sobre informaciones recibidas por otro canal y elaborar un resumen. Interpretar y valorar graficas e infografías de modo oral o escrito.

Funciones

Usos sociales de la lengua (variedades formales o informales).

① Saludar, despedirse, dirigirse a alguien y llamar la atención del interlocutor con el tratamiento adecuado, de acuerdo con el grado de conocimiento y del tipo de relación y en diferentes registros y canales. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.

① Intercambios propios de una situación de espera entre desconocidos (ascensor, salas de espera ...).

② Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, hacer cumplidos, decir piropos, elogiar, insultar. invitar, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Control de la comunicación (variedad de situaciones informales y formales)

○ Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

① Implicar al interlocutor y controlar el contacto y la implicación.

① Preguntar por el contexto para realizar inferencias cuando es difícil la comprensión.

Información general

① Recabar información general y detalles con curiosidad, con prudencia, de forma cortés o tajante.

- ① Identificar con intensificación.
- ② Pedir confirmación o confirmar/desmentir una información de forma más o menos intensa.
- ② Confirmar o desmentir una información de forma indirecta/solapada.
- ① Poner en duda una información.
- ① Corregir de forma enfática, tajante o con cortesía.
- ② Señalar que la información dada es improcedente.
- ① Identificar mediante preguntas.
- ① Describir con detalle personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- ② Clasificar, enumerar los datos.
- ② Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- ② Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- ① Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación con mayor o menor grado de distanciamiento.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- ② Expresar y preguntar por grados de certeza, evidencia, duda e incredulidad.
- ② Formular condiciones con mayor, menor grado o imposible realización en el pasado, presente y futuro.
- ② Confirmar o desmentir la veracidad de un hecho o de una aseveración.
- ① Mostrar acuerdo o desacuerdo total y parcial, rotundo o con reticencias.
- ① Mostrar escepticismo.
- ② Protestar.
- ② Expresar objeción y reticencias.
- ② Hacer concesiones.

Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- ① Manifestar intereses, agrado, gustos, preferencias y sus contrarios.
- ① Expresar sentimientos hacia los demás: agradecimiento, estima, afecto, cariño, des/confianza, simpatía, antipatía, aversión, rechazo, admiración, desprecio, compasión, condolencia.
- Elogiar y su contrario.
- Expresar una queja o una reclamación. Protestar.

Instrucciones, peticiones y sugerencias

- ① Dar instrucciones, avisos y órdenes de forma directa y de forma atenuada.
- ① Pedir solicitar y ofrecer objetos, ayuda, favores y servicios de forma directa, atenuada, indirecta.
- ① Prohibir directamente o de forma atenuada.
- 2 Pedir con carácter inmediato, insistente o con cortesía.
- ① Negarse, oponerse de forma tajante y de forma cortés.
- ② Replicar.
- ② Declinar o rechazar justificando.
- ① Desestimar.
- ② Rechazar, eludir el compromiso, excusándose, justificando o matizando la negativa.
- ② Invitar al acuerdo o desacuerdo.

- Aconsejar, recomendar, animar desanimar.

Organización del discurso

- ① Mantener el contacto con el interlocutor.
- Introducir una secuencia, una anécdota un ejemplo, una opinión o un comentario lateral.
- ① Enumerar, clasificar.
- ② Oponer, contrastar.
- ① Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho.