

### 3.3.

## CURSO INTERMEDIO 1

### 3.3.1. OBJETIVOS GENERALES

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

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

### 3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### **Competencias pragmáticas: funcional y discursiva**

##### *Interacción: oral y escrita*

- Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las situaciones habituales, para cumplir las intenciones comunicativas propias de tales situaciones, sacando partido, con cierta fluidez, de un repertorio lingüístico básico pero relativamente amplio.
- Comprender lo suficiente para participar, sin preparación previa, en conversaciones que traten sobre temas cotidianos.

- Comprender y escribir notas y cartas a interlocutores conocidos transmitiendo y realzando la información, describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, de forma coherente, con una organización y cohesión básicas.

#### *Comprensión oral*

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

#### *Expresión oral*

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

#### *Comprensión lectora*

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

#### *Expresión escrita*

- Escribir textos sencillos y adecuados sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, enlazando los elementos en secuencias

coherentes, con una organización y cohesión básicas pero eficaces y con un control satisfactorio de recursos lingüísticos sencillos.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

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

### **Competencia lingüística**

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

### **Competencia estratégica**

- Afianzar la motivación en el aprendizaje de la lengua y colaborar en la interacción comunicativa del grupo. Tomar conciencia de las estrategias que más ayudan y activarlas de forma intencionada.
- Utilizar los propios conocimientos y experiencias y valorar los recursos disponibles para cumplir una tarea, gestionar nuevos recursos y ocasiones para usar la lengua extranjera en nuevas situaciones y con tipos de textos diversificados. Ejercitarse,

contextualizar los mensajes, sortear y resolver las dificultades, controlar la comprensión, solicitar ayuda y reparar las lagunas de comprensión.

- Ante las dificultades o carencias, arriesgarse a utilizar el lenguaje con estrategias ya conocidas. Reconocer los errores como inevitables en el proceso de aprendizaje y ensayar formas de superarlos.
- Evaluar con la ayuda del profesor los procesos y los logros, identificar las dificultades y las formas de superarlas; valorar los éxitos y los medios utilizados y planificar la secuencia de acuerdo con ello.

### 3.3.3 **CONTENIDOS (NI.1)**

#### **I**

#### **COMUNICACIÓN:**

#### **Desarrollo de las competencias pragmáticas**

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

Se describen en este apartado, siguiendo al *Marco común europeo para las lenguas* (nivel B1.1), las actividades comunicativas que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones.

##### **I. 1.1. Actividades de comprensión oral**

Interacciones y mensajes, sobre asuntos generales, producidos en situaciones habituales, articulados con claridad, en lengua estándar.

##### **A. En interacción**

Mantener una conversación sobre un tema propuesto.

Pedir aclaraciones o repeticiones siempre que sea necesario.

##### **B. Como oyente**

Conversaciones y debates

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

Exposiciones, narraciones y descripciones.

Comprender relatos captando la línea argumental y los episodios más significativos.

Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves sobre temas familiares expresadas con una dicción clara y en lengua estándar.

Tomar notas de los puntos más importantes de una conferencia sencilla sobre temas conocidos

Anuncios e instrucciones

Comprender informaciones técnicas sencillas con apoyo de la imagen, como las de uso o montaje de un utensilio.

Seguir peticiones e indicaciones en un contexto concreto.

Captar el contenido de anuncios publicitarios.

Retransmisiones y material grabado

Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos sobre temas habituales.

Comprender mensajes emitidos por megafonía.

Seguir programas televisivos que traten temas familiares (informativos, reportajes, películas, cortometrajes). Captar partes de la letra de canciones.

## **1.2. Actividades de comprensión lectora**

Textos auténticos no complejos, contextualizados, que traten sobre temas generales.

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

Comprender mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales de uso habitual), reconociendo las intenciones comunicativas. Utilizar el registro adecuado a la situación comunicativa.

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

### **B. Como lector**

Orientación e información

Localizar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano como cartas, catálogos y documentos oficiales .

Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web dadas.

Comprender noticias o artículos periodísticos sobre temas generales

Comprender la línea argumental de un asunto.

Instrucciones

Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato u obtener algún servicio, contando con apoyos visuales.

Comprender normas redactadas con claridad.

## **1.3. Actividades de expresión oral**

### **A. En interacción**

Conversaciones

Establecer contactos sociales en situaciones más o menos formales: saludos, despedidas, presentaciones, intereses, felicitaciones, cumplidos, ofrecimientos, agradecimientos, peticiones, excusas, citas, expresión de buenos deseos, estados y sentimientos.

Utilizar las fórmulas habituales de cortesía.

Interesarse por los interlocutores y reaccionar ante sus sentimientos y estados.

Abordar conversaciones informales sobre temas conocidos, intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.

Hacerse comprender al expresar opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a problemas o cuestiones prácticas

Conversaciones y discusiones formales

Tomar parte en conversaciones y discusiones habituales sobre temas cotidianos;

intercambio de información, propuesta de soluciones;

dar instrucciones con finalidad práctica.

Utilizar las fórmulas habituales para llamar la atención, tomar y dar la palabra.

Plantear su punto de vista.

Expresar con cortesía creencias, opiniones, consejos, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

Resolver situaciones en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.

Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, satisfacción y sus contrarios

Plantear una queja o hacer una reclamación.

Intercambio de información

Obtener, confirmar, refutar y dar información detallada sobre personas, objetos, lugares y asuntos más o menos cotidianos (actividades, normas, costumbres, sucesos).

Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.

Pedir y dar indicaciones detalladas para, por ejemplo, ir a un lugar o realizar algo.

Leer otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.

Entrevistas

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

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas aunque todavía dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

### **B. Como hablante**

Descripción y relato de experiencias

Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

Indicar localización absoluta y relativa.

Comparar de forma sencilla cualidades, condiciones de vida, intereses y aspectos socioculturales.

Relatar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros siguiendo una secuencia lineal de elementos.

Expresar sensaciones físicas y sentimientos

Presentaciones y argumentaciones en público

Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que se le plantean relacionadas con el tema.

Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

## **1.4. Actividades de expresión escrita**

### **A. En interacción**

Responder a cuestionarios y cumplimentar impresos y formularios sobre temas conocidos.

Escribir mensajes (notas, SMS, cartas) a interlocutores conocidos para felicitar, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, pedir disculpas, etc.

Escribir cartas personales, transmitiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.

Escribir cartas formales básicas, según los modelos al uso, a interlocutores concretos.

Comunicarse, vía Internet, fax o correo postal con alumnos del país o con personas con los mismos intereses.

### **B. Expresión**

Informes y otros escritos

Preparar breves informes con información sobre hechos habituales y

Explicar con otras palabras un mensaje.

Redactar instrucciones, y solicitudes de trabajo según modelos al uso.

Textos sencillos, adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las reglas del lenguaje escrito, con una organización y

una cohesión básicas pero eficaces.

Escritura creativa (para otros y para sí mismo)

Escribir narraciones y exposiciones, sencillas y bien estructuradas.

Relatar las actividades realizadas y expresar una valoración (como en el diario de clase).

A partir de modelos establecidos, escribir textos creativos y sencillos (poemas, rimas y cuentos).

## **2. TEXTOS**

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

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se

realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de "Actividades de comunicación".

## 2.1 Textos orales

### En interacción

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

Conversaciones cara a cara de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.

Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, experiencias, anécdotas, sensaciones y sentimientos.

Discusiones y opiniones sobre temas conocidos.

Intercambios para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y para resolver problemas concretos.

Interacciones en trabajos de equipo y en entrevistas de tipo práctico.

Conversaciones telefónicas breves.

Maneras de confirmar la comprensión entre dos o más hablantes.

Repetición y transmisión de mensajes breves.

Aclaraciones o traducciones de un mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

### Presencial

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

Intercambio de opiniones sobre temas generales, en lengua estándar.

Instrucciones, consejos e indicaciones.

Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material retransmitido o grabado (sin distorsiones).

Mensajes pregrabados en el contestador.

Avisos y anuncios contextualizados.

Pasajes cortos sobre temas generales.

Letra de canciones sencillas claramente articuladas.

Textos publicitarios con apoyo de la imagen.

Noticias sobre temas conocidos y boletines meteorológicos en TV.

Series y películas subtítuladas no complejas.

### Producción

Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.

Relato de acontecimientos, experiencias, historias, argumentos, hechos imaginarios y proyectos.

Presentaciones y argumentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## 2.2 Textos escritos

Interacción, comprensión y producción

Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos).

Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar o rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Cartas formales tipificadas.

Cuestionarios sobre temas generales.

Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Señales y letreros.

Anuncios de trabajo.

Anuncios publicitarios sobre productos reconocibles.

Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).

Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

Páginas web y “blogs” sencillos.  
Folletos (turísticos y comerciales).  
Recetas.  
Instrucciones y normas básicas.  
En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, textos no especializados y “Cartas al director”  
Comics de lectura fácil.  
Letras de canciones sencillas.  
Poemas fáciles.  
Horóscopos.  
Biografías no complejas.  
Cuentos y relatos (propios del nivel).  
Narración de experiencias, acontecimientos, hechos reales e imaginarios.  
Descripciones personas, objetos, actividades, servicios y lugares.  
Descripción de planes y proyectos.  
Textos breves de opinión y argumentación.  
Compromisos y normas.  
Biografías sencillas y breves.  
Solicitudes de trabajo.  
Curriculum vitae.  
Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

### **3. FUNCIONES**

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

#### **I. 3.1. Usos sociales de la lengua**

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

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

- Señalar que no se entiende y solicitar repetición, aclaración o ayuda para la comprensión.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explica algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

#### **I. 3.3. Información general**



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

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

- Expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos, preferencias y contrarios.
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa o negativa.
- Expresar aprobación / satisfacción y sus contrarios.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Plantear hipótesis.

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

- Preguntar y expresar:
  - Voluntad, deseo e intenciones.
  - Estado y cambios de salud, síntomas y sensaciones físicas.

- Estados de ánimo emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, enfado, esperanza, preocupación, temor, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento.

- Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, aversión.

- Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
- Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
- Disculpar/ se y aceptar disculpas.
- Plantear una queja.

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

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

#### I. 3.7. Organización del discurso

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

#### I. 3.8. Macrofunciones

Las funciones o intenciones de habla anteriores se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones de las que se resaltan para este curso las de describir y narrar, además de la de dialogar en el lenguaje oral.

El alumno de curso Intermedio 1 debe poseer la capacidad de las siguientes secuencias.

Describir

Personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

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

#### Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro relacionando los datos.
- Referirse a planes y proyectos.
- Hablar de acciones futuras o posibles, o de hechos imaginarios.

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

#### 4.1 Eficacia comunicativa

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

- Tener en cuenta el contexto para reconocer intenciones comunicativas e ideas significativas, cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla y resaltar lo que considera más importante.
- Seleccionar los textos teniendo en cuenta su necesidad de información.
- Captar y usar el registro estándar formal o informal según la situación de comunicación.
- Reaccionar y cooperar en interacciones habituales según los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

#### 4.2 Coherencia y organización

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

- Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí.
- Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua meta.
- Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos del nivel.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua u otras extranjeras.

#### 4.3 Cohesión

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos apropiados para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones y reaccionar y cooperar en intercambios habituales.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para marcar los diferentes momentos del discurso (inicio, presentación, cambio de tema, anuncio de cierre...)
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

- Reconocer el valor de conectores frecuentes y puntuación y usarlos con cierta flexibilidad.
- Retomar elementos con elipsis y recursos de sustitución o procedimientos léxicos sencillos.
- Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.
- Entrenar estrategias apropiadas para la comprensión fluida de los textos del nivel.
- Desenvolverse con fluidez en intercambios cotidianos (pero con dificultades en otros).

## II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA

### 1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

#### 1.1. Aspectos socioculturales, temas:

- Relaciones y formas de interaccionar. Presentaciones y entrevistas personales: expresar intereses, gustos, afinidades, sentimientos. Identificar relaciones familiares, de amor, de amistad.
- El aprendizaje y la clase. Lenguaje de la clase. Negociar formas y normas de trabajo. Materiales de trabajo individual y en grupo. Balance del nivel anterior.
- Actividades (cotidianas y de tiempo libre): Hábitos, ritmos y horarios, lugares (expresar deseos, probabilidad, obligación). Actividades de fines de semana (proponer, elegir, justificar, valorar, invitar, concertar citas). Contrastes interculturales (centros, programas y asociaciones culturales).
- Necesidades básicas (alimentación, compras). Comidas típicas del país, horarios, locales para comer, formas, usos y modales en torno a la comida. Tiendas y centros comerciales (buscar y ofrecer información). Moda: ropa, peinado, complementos, regalos. Publicidad (atraer la atención, convencer).
- Bienes y servicios. Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción. Organizar y transmitir información. Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas. Bancos. Arreglos domésticos. Servicios sociales. Cuerpos de seguridad.
- Conocer lugares (viajes e historias). Elegir, localizar, preparar una ruta. Describir países y ciudades (gente, monumentos, naturaleza, cultura). Transporte, documentación, equipaje (informarse y narrar anécdotas).
- Educación y profesiones. Estructura de los estudios elegidos: organización y equivalencias; salidas profesionales. Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando.
- Salud. Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar. Estar en forma, vida sana. Sociedades y centro de salud. Trámites. Consulta médica. Medicamentos frecuentes.
- Ecología y reciclaje. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Ahorro de energía. Reciclaje.
- Tecnología y medios. Describir, definir objetos. Dar instrucciones ordenadas. Utilización de aparatos y programas. Medios de comunicación (programación: prensa, TV, radio). Telefonía e Internet.
  - Dimensión intercultural: acercarse a la realidad de la cultura y sociedad lingüística que se estudia en relación con la propia, mediante el conocimiento y reconocimiento de las características y diferencias; con una postura de apertura hacia lo nuevo.

## 1.2. Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

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

- En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este curso, reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien, presentar(se) y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse, disculparse, felicitar, elogiar, invitar.
- Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos), cartas formales básicas relacionadas con las actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Reconocer y utilizar formas de tratamiento y expresiones de cortesía frecuentes en un registro estándar de (in)formalidad; Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Utilizar expresiones para matizar el desacuerdo y las valoraciones negativas; reaccionar con recursos apropiados y señales de interés de esa lengua/ cultura.
- Lenguaje no verbal: comprender y empezar a utilizar los gestos más frecuentes diferentes a los de su cultura; reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, etc.

### B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, reconociendo situaciones formales e informales habituales y utilizando la forma y expresiones propias de esas situaciones.
- Reconocer las diferencias entre lenguaje oral y escrito de las fuentes que usa.

### C. Referentes culturales

- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones temporales.
- Reconocer aspectos y exponentes tabúes en la nueva cultura: doble sentido en expresiones muy frecuentes; sentido malsonante de interferencias frecuentes.

## II. 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Ver nivel básico.

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

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

GRAMÁTICA

## Oración

- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas (*Heute ist (nicht) Mittwoch.*), exclamativas (*Das ist aber nett von dir!*), desiderativas (*Hoffentlich stimmt das. Hätte ich nur nichts gesagt!*) y dubitativas (*Wahrscheinlich weiß er nichts davon.*).
- Oraciones interrogativas: preguntas de totales introducidas por el verbo (*Hast du Zeit?*). Preguntas indirectas (*Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?*). Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (*Wo und wann findet das Konzert statt?*), por preposición y partícula interrogativa (*Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?*) o por adverbios pronominales (*Wofür interessierst du dich?*).
- Oraciones exhortativas típicas (*Komm schnell! Helft mal bitte mit! Lass uns gehen!*) y generales (*Gemüse waschen und schneiden. Vor Gebrauch schütteln.*).
- Oraciones pasivas: voz pasiva de proceso con *werden* (*Die Betten werden gemacht.*). Voz pasiva de estado con *sein* (*Die Koffer sind gepackt.*). Voz pasiva con verbos modales (*Er musste sofort operiert werden.*). Voz pasiva impersonal (*Es wurde viel gelacht. Hier darf nicht fotografiert werden.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.
- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración.
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo / causa / modo / lugar).
- Colocación de *nicht* según el tipo de negación (*Satznegation / Teilnegation*).
- Complementos preposicionales, adverbiales que pueden desmarcarse (*Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend*), ocupando así el campo sintáctico posterior (*Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*)
- Concordancia sujeto – predicado – atributo en cada caso
- Coordinación entre oraciones principales (*Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon.*), entre oraciones subordinadas (*Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und (weil) ich todmüde war.*) y entre elementos de una oración (*Ich hatte weder Zeit noch Lust.*).
- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes (ver Enlaces) y adverbios (ver Adverbios).
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (*Der Kollege, dessen Tochter in Paris studiert, kommt heute auch*); oraciones de relativo con complemento preposicional (*Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat*). Principales enlaces: *der (die, das), welcher, wer, was, wo, wofür, weshalb* etc.

- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*). Principales enlaces: *dass, ob*, partículas interrogativas (*wie, wann* etc.).
- Subordinación adverbial (o circunstancial): oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*); oraciones finales (*damit, um...zu*); oraciones causales (*weil, da*); oraciones consecutivas (*so...dass, so dass*); oraciones condicionales (*wenn, falls*); oraciones comparativas reales e irreales: *wie, als, je...desto, je...je*
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

## GRUPO DEL NOMBRE

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

### Nombre

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

### Determinantes

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

### Complementos del nombre

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

### Pronombres

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

### GRUPO DEL VERBO

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

### Verbo

- Conjugación del verbo en *Pluscuamperfecto (Ich hatte ihn vorher gefragt).*
- Formación del tiempo verbal *Futuro 1 (Ich werde euch alles erzählen.)*
- Modos: uso del Presente de Indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an.*)



Maneras de expresar pasado: distinción contrastiva del *Pretérito*, *Pretérito perfecto* y *Pluscuamperfecto*.

- Subjuntivo: conjugación del verbo en Konjunktiv II del presente y del pasado (*Wenn er könnte, käme er sofort / würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*); formas más usuales del Konjunktiv II de los verbos irregulares (*käme, ginge, gäbe, fände, sähe,...*); usos frecuentes del Konjunktiv II: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.

- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información. (*Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennenlernten. Wenn du früher ins Bett gegangen wärst, brauchtest du jetzt keinen Kaffee. Hättest du mich früher anrufen, wäre ich bestimmt gekommen.*)

- Imperativo: formas (repaso). Verbos que conservan la desinencia –e (*atme, rechne, rette*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*). Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición etc.

- Perífrasis verbales: uso de los verbos modales *sollen* y *müssen* para expresar suposiciones o repetir informaciones de otras personas. (*Sie soll einen neuen Freund haben. Die Müllers müssen sehr reich sein.*)

- La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con *werden* y *sein* en presente, pasado y futuro. La voz pasiva con verbos modales (*Das Problem konnte schnell gelöst werden.*) Funciones.

- El verbo *werden*: funciones y usos: como verbo auxiliar: Futuro (*werden* + infinitivo), suposición (*werden* + infinitivo; *Er wird im Büro sein*. Voz pasiva: (*werden* + Partizip II; *Er wurde persönlich gefragt.*); como verbo pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio; *Er wird 50. Es wird kälter. Ich werde Arzt.*) Formación del participio (*worden / geworden*).

- Verbos reflexivos (*sich wundern, sich beeilen, sich bedanken*). Revisión contrastiva con verbos pseudoreflexivos (*sich waschen, sich helfen*).

- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

## Adverbio

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade, damals, vorher*), la duración (*lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*). Distinción de adverbios situativos locales (*hinten,*

*drau ß en*) y direccionales (*hinunter, heraus, rückwärts*). Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her* (*herein, hinaus, dahin, daher, hierher*). Abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Komm rein / runter / raus!*)

Distinción de adverbios de modo (*anders, so, irgendwie*) de adjetivos utilizados como complementos adverbiales (*schnell, gut, laut, etc.*)

- Adverbios de cantidad como modificadores de diferentes categorías (*er reist viel, genug Zeit, sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).

- Adverbios interrogativos (*wie lange, wie oft, weshalb*) y relativos (*wie, wo, weshalb*)

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*)

- Derivación de adverbios temporales y numerales con –s (*abends, montags, erstens, zweitens*)

- Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals*).

- Posición del adverbio en la oración según su función.

## ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

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

Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo: repaso. Preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*). Preposiciones que rigen un caso fijo: ampliación. Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, zur*).

- Insistencia en los usos que presentan dificultades (*mit / bei meinen Eltern, seit/ vor / für zwei Wochen, zum / ins Kino, ich komme gerade aus dem Supermarkt / von meiner Freundin / von der Arbeit / von zu Hause, wir leben am Meer / Rhein / Strand*).

- Frases preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: Recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*Den finde ich auch gut. Ich habe damals in Barcelona gewohnt. Dieses Problem kenne ich gut*). Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*Computer > Gerät*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Politiker, die Autorin*), mediante nominalización básica (*Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden*).

- Uniformidad de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales y del modo subjuntivo en oraciones complejas (*Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser. Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen*).

- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace (*..., deswegen habe ich angerufen. Darüber weiß ich nicht viel. Du stehst direkt davor. Er ist nicht gekommen, was mich sehr geärgert hat. Ein Ort, wo man viel unternehmen kann*).

### Organización

#### Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor (*Was meinst du / meinen Sie? Wie findest du / finden Sie...?*), mostrar interés (*Ich finde es wichtig .../ Wo warst du denn im Urlaub?*), tomar la palabra (*Also ...; Ich möchte dazu sagen...*), comparar (*Ich finde ... besser / interessanter als ...*), argumentar, asentir (*Genau! Das denke / finde / meine ich auch. Du hast / Sie haben Recht*), rebatir (*Das stimmt (doch) nicht. Das ist doch Unsinn. Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht*), pedir ayuda (*Wie sagt man das auf Deutsch?*), agradecer, anunciar el final, despedirse.

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir (*Ist hier noch frei?*) – conceder (*Natürlich / Bitte*), disculparse (*Tut mir Leid!*) – quitar importancia (*Macht nichts*)

- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas de carácter exhortativo (*Machst du bitte mal die Tür zu? ↑*), de afirmación en frases del tipo *Was für ein schöner Mantel!* ↓. Empleo de pausas para enfatizar (*Ich finde deine Idee - sehr gut / -*

*nicht so gut*), para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema.

Otros tipos de textos

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

Focalización

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

Deixis

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

Cortesía

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

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich, klar, gern, kein Problem, bitte(schön)*) (ofreciendo algo), *das ist aber nett von dir / Ihnen!*).

#### Inferencias pragmáticas

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben. – Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett.)*, en las respuestas demasiado breves (*Na und?*), o demasiado prolijas.

- Sentido implícito en el uso irónico: (*Du bist ja ein toller Freund! – Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.

- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; registros (formal – informal) estándar.

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen*, etc.).

- Expresiones idiomáticas coloquiales muy habituales (*etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen* etc).

### Formación de palabras

- Por composición: nombre + *-(e)s- / -(e)n-* + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhaus*), nombre + nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical verbal + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus, Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*).

- Formación de palabras por derivación: a partir de verbos con el sufijo *-ion / -ation* (*Produktion, Information*), *-nis* (*Erlaubnis*), *-er / -erin* (*Sprecher/in*), *-ung* (*Überraschung*), radical del verbo como nombre (*Anfang, Halt*), verbos sustantivados (*beim Essen*); a partir de adjetivos: adjetivo + *-heit, -keit, -ität* (*Krankheit, Eitelkeit, Realität*), adjetivos (graduados) sustantivados (*die Älteren, das Beste, etwas Neues*); a partir de nombres con sufijos *-ei* (*Bäckerei*), *-schaft* (*Wissenschaft*), *-frei, -los, -reich, -voll* (*alkoholfrei, arbeitslos, erfolgreich, sinnvoll*).

- Siglas de uso frecuente: *BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.

## Significado

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

## PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (“lange / kurze Vokale”, “Umlaute”, diptongos) y consonánticos (plosivas (p/t/k) iniciales aspiradas, b/d/g > p/t/k al final de la palabra o la sílaba, , r > \_ al final de la palabra, s inicial sonora).
- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre [e:] (*leben*) e [i:] (*lieben*); entre [u] y [y] (*wurde / würde*), entre [o] y [oe] (*konnte / könnte*); diferenciación [ç] (*ich*) / [x] (*ach*), [b] (*Bier*) / [v] (*wir*); pronunciación de z [ts]; agrupaciones de consonantes (*zw, gr, rd*) etc.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra (“Stammsilbenbetonung”), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das 'Einfamilienhaus*).
- Correspondencia entre fonemas y letras / grafía: vocal corta delante de consonante doble, alargamiento vocálico delante de h (h muda en *gehen*) / [i:] delante de e.  
Correspondencia entre origen de palabras y su pronunciación: Letra v [fau] > *Vogel* [fo:gl], pero *Verb* [v\_\_p]. Extranjerismos mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada (*Ingenieur* [in\_e'\_\_ø:\_]).

- Diptongos: au [a\_], ei / ai [a\_], eu / äu [\_\_]. Dos representaciones gráficas respectivamente en [a\_] y [\_\_]: *mein / Mais, heute / Häuser*.
- Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico puede ser una consonante sonora en sílabas átonas: [l] en *Mantel*, [n] en *spielen*. Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*be' enden, Ver' antwortung*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas: la radical de la palabra constituye la sílaba tónica. Acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*), con prefijos separables (*aufstehen*) y algunos prefijos inseparables (*un-, des-*) etc., acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (*verstehen, Überraschung*). Extranjerismos mantienen su acento: *Pilot, Garage, Universität*.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt? Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.*) etc.
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir - nach Valencia gefahren, - weil Freunde von uns - dort geheiratet haben*). Contraste con la lengua materna: tras enlaces (*trotzdem*) u otros adverbios (*heute*) al principio de una oración no se hacen pausas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: ver pronunciación.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos nominalizados (*alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer*). Los pronombres se escriben con minúscula: *ich, ihr, du* (en cartas también *Du, Dich*) salvo las formas de cortesía (*Sie, Ihnen, Ihr*).
- División de palabras: según la ortografía reformada, la base de la división gráfica de palabras con guión al final de la línea son las sílabas fonéticas, con la restricción que la siguiente sílaba empiece con consonante en el caso de agrupamiento de consonantes: *wa-rum, hi-nauf, ei-nan-der, be-o-bach-ten, möb-liert*.
- Abreviaturas y siglas más usuales: *z.B., usw., etc., u.a. d.h., Jhd., Mio.; BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

## II. 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

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

### **Competencia lingüística general**

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

### **Corrección gramatical**

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles en situaciones habituales.
- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

### **Discurso: recursos formales**

- Reconocer y utilizar los recursos y marcadores discursivos apropiados para interaccionar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o partes principales, en situaciones habituales y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.
- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones usuales con valor anafórico).
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.



### **Vocabulario**

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

### **Pronunciación**

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.
- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables textos breves

### **Ortografía**

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

## **III.**

### **HACIA LA AUTONOMÍA:**

#### **Desarrollo de la competencia estratégica**

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

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

###### **Planificar**

- Encuadrar la situación de comunicación y formular hipótesis sobre la función comunicativa y el contenido del mensaje, a partir del tema y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.

- Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a la necesidad concreta de información u ocio.
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

#### Realizar

- No perder de vista la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Examinar rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y localizar datos específicos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.
- Prestar atención a los diferentes elementos -lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono)- para agilizar la comprensión.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha/ estudio.

#### Léxico:

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:
  - A partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes.
  - A partir del sentido general del texto o de la frase.
  - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...).
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
  - A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).
  - Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.

- Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores, ...).
- Utilizar el diccionario (bilingüe y monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Evaluar

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Programarse vías de mejora.

### **III. 1.2. Estrategias de expresión oral y escrita**

#### Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para entrenarse y para satisfacer las necesidades de comunicación.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.
- Encuadrar la situación de comunicación y tener en cuenta a los interlocutores para preparar tanto el contenido como la forma.
- Planificar el mensaje y calcular cómo comunicar las ideas que quiere transmitir.
- Tener presente cómo funciona la interacción (en conversaciones o reuniones) o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conoce, los textos).
- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren lo que acaban de decir.
- Cooperar en la interacción, repetir lo que alguien ha dicho y comprobar la información.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido por los gestos, reacciones o respuestas.
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (y del profesor).
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito, si se comprende bien y los fallos o errores.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

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

En los idiomas en los que se verifique un acercamiento progresivo al reconocimiento y transcripción de signos, si es oportuno, se pueden retomar las estrategias planteadas en el nivel básico.

### **III. 2. Estrategias de aprendizaje**

Muchas de esas estrategias pueden haber sido introducidas en el nivel básico; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerlas tornarlas conscientes y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

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

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable y se refiere a los siguientes aspectos: experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas, formas de situarse ante la nueva lengua, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se hace más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de la lengua para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua.

Contrastarlos con los de otros aprendices.

- Reconocer para qué sirve y cómo ayuda a aprender cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables.

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

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

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos “valle”.
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Ampliar sus motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- Promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.

- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables y temporalizar su consecución.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos con los propios.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la lengua.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.
- Localizar y utilizar recursos de manera selectiva: revistas, programas de TV, películas, reportajes, novelas, contactos, libros de texto, diccionarios, gramáticas, etc. a través de los centros de recursos, de los medios de comunicación, de Internet, de encuentros interculturales, etc.

### **III. 2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formación de hipótesis**

Para cada nueva situación de aprendizaje:

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

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

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.

- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar selectivamente materiales de consulta.
- Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

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

- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Establecer relaciones.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

### **III. 2.7. Conceptualización**

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

- Reconocer y expresar las nuevas adquisiciones en síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Remodelar los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

### **III. 2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.**

- Aplicar parrillas de autoevaluación, señalando el grado de consecución de los objetivos, el grado de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Preparar pruebas de evaluación para aplicar a sí mismo y a sus compañeros
- Redactar en la clase, con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).
- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

### **III. 3. Grado de desarrollo de la competencia estratégica**

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, en el nivel intermedio, se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en el nivel básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

#### **Evaluación de la competencia estratégica**

Esta competencia se centra en el proceso y es ahí donde mejor se puede evaluar.

Cada tipo de estrategias tiene escalas diferentes de valoración:

- El progreso de las estrategias afectivas y sociales (motivación, intereses, riesgo) se traduce en comportamientos como participar con interés, aportar datos, tomar iniciativas, asumir riesgos, perder el miedo, etc.
- Las estrategias cognitivas agilizan el proceso de aprendizaje y son evaluables proponiendo situaciones semejantes a las trabajadas: contextualizar el mensaje para prever el tema, formular hipótesis sobre el significado de palabras, señalar las palabras clave de un texto, buscar una información en una sección de un periódico o de una página de Internet, hacer esquemas, asociar ideas, palabras, etc.



- Las estrategias metacognitivas, que llevan al uso estratégico intencionado, son evaluables a partir de diferentes formas de planificación del aprendizaje y de la comunicación, de autocontrol funcional y formal y de autoevaluación de su progreso.

### **3.3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística previstos para cada curso y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

#### **Comprensión oral**

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles más relevantes de textos claramente estructurados (conversaciones, informaciones, instrucciones, explicaciones sencillas, noticias, intervenciones, discusiones y pequeños relatos) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que puede formular hipótesis de contenido -a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general-, emitidos de forma lenta, clara, en registro estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

#### **Comprensión lectora**

Identificar las intenciones comunicativas, el tema y las ideas principales, localizar información relevante y captar el registro formal o informal -dentro del estándar textos sencillos, contextualizados, sobre temas generales o relacionados con su especialidad, sobre los que pueda formular hipótesis de contenido: mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, noticias, artículos de información no especializada, relatos y materiales apropiados de aprendizaje de la lengua.

#### **Expresión oral**

Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las interacciones habituales y presentar información, dar explicaciones, hacer descripciones y narraciones sencillas, sobre una variedad de temas conocidos, en un registro estándar de formalidad e informalidad.

**Expresión escrita**

Escribir textos sencillos sobre temas generales (cuestionarios, esquemas, cartas personales, textos sociales y cartas formales, instrucciones, compromisos, solicitudes de trabajo, relatos y presentaciones) en los que se describen o narran acontecimientos conocidos o hechos imaginarios, se solicita o se da información, se expresan opiniones y se proponen planes o proyectos.