

CURSO PRIMERO

4.2.1. OBJETIVOS GENERALES

El Nivel Avanzado, Curso Primero, tiene como referencia el nivel B2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Desarrollar la competencia intercultural
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

Expresión oral

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Expresión escrita

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Familiarizarse con los referentes culturales más conocidos y de mayor proyección universal de los países en los que se habla la lengua.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter tactual - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos de dichos países.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Competencia intercultural

- Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas.
- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

Competencia estratégica

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.

Intercambio de información

- Comprobar e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos **g e n e r a l e s**, **n o** especializados o relacionados con su especialidad.

Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión

- Percibir las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos).
- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que se ponen en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos o discursos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Grado de desarrollo de las competencias pragmáticas: discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Cuando se aprende una lengua para comunicarse y expresarse con ella, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen en este apartado, siguiendo al *MCER*, (nivel B2.1) las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...), que deberán llegar a saber realizar los alumnos para cumplir determinadas funciones (obtener y transmitir información, solicitar una aclaración, defender su punto de vista,...).

1.1. Actividades de comprensión oral

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

A. En interacción

Interacción directa

- Comprender lo que se le dice directamente, en un registro estándar, incluso en un ambiente con algún ruido de fondo, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema.

Conversaciones y discusiones

- Captar, aunque con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice en conversaciones y discusiones informales.
- Comprender las discusiones formales sobre asuntos conocidos, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Interacción para alcanzar un objetivo

- Seguir instrucciones detalladas.

B. Como oyente

Conversaciones y debates

- Seguir, aunque con algún esfuerzo y ayuda, lo que se dice en discusiones informales que se dan a su alrededor, identificando el tema, las ideas principales, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Comprender debates sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Exposiciones, narraciones y descripciones

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional sobre temas razonablemente conocidos, incluso cuando presentan cierta complejidad lingüística.
- Tomar notas de los aspectos importantes de una exposición o conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos.
- Captar la información y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos conocidos.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender la información esencial y los detalles relevantes de mensajes, informativos, entrevistas, así como la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido, pronunciados en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Ser capaz de identificar el estado de ánimo y la actitud del hablante.
- Seguir la trama y entender las secuencias de películas en lengua estándar.

I.1.2. Actividades de comprensión lectora

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

A. En interacción

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin dificultad la información principal y secundaria y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos, sugerencias o preguntas en el ámbito de la correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.
- Reconocer los formatos de los escritos formales comunes y reconocer la información relevante.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios de índole divulgativa, sobre una amplia serie de temas no demasiado especializados
- Localizar información específica en textos incluso largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes y soportes para realizar una tarea específica.

Argumentación

- Comprender artículos de opinión sobre temas actuales y reconocer los puntos de vista concretos que se adoptan.
- Reconocer el esquema de un discurso argumentativo e identificar la tesis, los

argumentos y conclusiones.

- Identificar los datos y justificaciones de un informe.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

Instrucciones

- Comprender normas e instrucciones, incluso extensas y complejas (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades, consejos para viajes, procesos administrativos, etc.)
siempre que se pueda volver a leer el texto.

Lectura recreativa

- Seguir la trama, los episodios principales y secundarios, la caracterización de personajes y el tema de relatos y otros textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos, que se refieran a temas universales.
- Interpretar ciertas referencias culturales en su contexto.

1.1.3. Actividades de expresión oral

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

A. En interacción

Conversación

- Intervenir de forma claramente participativa en conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.
- Contribuir a la marcha de la conversación, cooperando con sus interlocutores.
- Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir oportunamente.
- Tomar parte activa en discusiones informales haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones, proporcionando explicaciones, comentarios y ejemplos adecuados.
- Transmitir cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresar sentimientos y reaccionar ante los de los interlocutores.
- Adecuar su expresión y comportamiento a la situación (intención, lugar e interlocutores).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

Discusiones y debates formales

- Participar y colaborar en la marcha de debates sobre una amplia gama de temas conocidos.
- Explicar y sostener ideas, opiniones y acuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados y reaccionando a los de sus interlocutores.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

- Desenvolverse con cierta soltura en la mayoría de las transacciones corrientes (uso y adquisición de bienes, trámites y gestiones).
- Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
- Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
- Hacer frente a posibles dificultades y resolver pequeños problemas.
- Manifestar satisfacción ante un servicio o por el contrario pedir reparaciones o plantear una reclamación.

Intercambiar información

- Obtener, comprobar y confirmar información detallada sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.
- Transmitir mensajes, encargos e información de forma fiable.
- Describir la forma de realizar algo con instrucciones detalladas.

- Sintetizar y comunicar información procedente de varias fuentes.
- Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.

Entrevistas

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, implicando al interlocutor, si necesita ayuda.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión de todo o de una parte.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Confirmar o desmentir una información.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Autocorregirse.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

B. Como hablante

Descripción y narración

- Realizar descripciones y narrar acontecimientos con claridad sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias, describir experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Relacionar las ideas utilizando con alguna flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes.

Argumentaciones y exposiciones en público.

- Realizar exposiciones sobre la mayoría de temas generales con claridad y a un ritmo regular.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Realizar con claridad presentaciones preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.

Estructurar el discurso, presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.

- Mantener la coherencia y relacionar los datos con alguna flexibilidad.
- Responder a las preguntas improvisadas con un nivel de fluidez y espontaneidad que no suponga ninguna tensión para sí mismo ni para el público.

1.4. Actividades de expresión escrita

Textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.

A. En interacción

Escribir mensajes formales e informales a interlocutores concretos para llevar a cabo contactos personales y profesionales

Escribir textos de carácter social (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias, ...) adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
Escribir cartas personales para intercambiar información, describir acontecimientos, reacciones y sentimientos, resaltar la importancia personal de hechos, ideas y experiencias y comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
Responder a cuestionarios estándar.

B: Expresión

Informes, textos de opinión, información y otros escritos

- Preparar informes sobre hechos conocidos, dando cuenta de una situación y realizando los aspectos importantes.
- Sintetizar y valorar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos conocidos.
- Desarrollar argumentos razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Formular instrucciones sobre aspectos conocidos o relacionados con su especialidad.
- Escribir solicitudes de trabajo, "curriculum vitae", anuncios breves de presentación o de transmisión de información.

Escritura creativa (para otros y para sí)

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, adaptándose al tipo de escrito elegido.
- Realizar descripciones claras sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos bien estructurados (informe, diario, cuentos...).
- Hacer breves reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés (cartas al director, sección de opinión en un "blog").
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares,...

I. 2. TEXTOS

La palabra "texto" es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *MCER*:

"El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso" (p. 10).

A continuación se presentan los tipos de textos 1) orales y 2) escritos que se trabajan en el Nivel Avanzado 1 y que están relacionados con aspectos de los ámbitos personal, público, académico y laboral. Se retoman los textos previstos en cursos anteriores, a veces integrados en otros más amplios, que se desarrollan en este nivel de forma más rica, compleja y variada y se añaden algunos nuevos, propios de un contacto mayor con la lengua y culturas metas.

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".

I.2.1 Textos orales

En interacción

- Conversaciones informales en un ambiente con algún ruido de fondo, sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos y profesionales o de ocio) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista. Conversaciones formales, incluso no habituales y discusiones sobre temas conocidos. Conversaciones telefónicas formales o informales. Videoconferencias. Trámites comerciales y administrativos. Debates. Entrevistas. Reuniones sociales o de trabajo. Instrucciones y normas. Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones sobre temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates en lengua estándar sobre temas generales, técnicos y de la especialidad.
- Instrucciones, normas, avisos, indicaciones detalladas.
- Anécdotas, exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias sobre temas razonablemente conocidos.
- Lecturas en voz alta.
- Representaciones teatrales breves en lengua estándar.

Material retransmitido o grabado (en lengua estándar, con poca distorsión y a ritmo normal). Mensajes grabados en un contestador.

- Anuncios publicitarios (radio, TV y otros) con referentes conocidos o universales. Noticias sobre sucesos y temas de actualidad.
- Boletines meteorológicos. Instrucciones, avisos e indicaciones.
- Pasajes sobre temas razonablemente conocidos.
- Relatos.
- Letra de canciones (claramente articuladas).
- Entrevistas sobre temas generales.
- Informativos, documentales, reportajes en TV/vídeo, sobre temas generales.
- Series televisivas y películas en lengua estándar.
- Películas en lengua estándar.

Expresión

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Descripciones y comparaciones de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos futuros.
- Narraciones de historias.
- Exposiciones de temas.
- Explicaciones, justificaciones de ideas y de actividades.
- Argumentaciones de ideas sobre temas conocidos.
- Valoraciones de libros, programas de TV, películas.
- Presentaciones de un problema.
- Presentaciones de actos, de libros, de películas o de personas.

I.2.2 Textos escritos

Interacción

- Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias).
- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat", etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos.
- Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Documentos administrativos estandarizados.
- Cuestionarios de información.
- Mensajes en espacios virtuales interactivos ("chats", foros, "blogs", "wikis" o similares).

Comprensión

- Diccionarios bilingües y monolingües.
- Listados (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas "Web", "blogs", "wikis" o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Guías de viaje.
- Prospectos. Catálogos.
- Recetas.
- Instrucciones y normas.
- Esquemas y gráficos.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios con referentes universales o conocidos.
- Informes.
- Prensa:
- Noticias.
- Artículos de divulgación o de la propia especialidad. Reportajes.
- Entrevistas.
- Editoriales.
- Artículos de opinión.
- Textos extensos de diversa tipología sobre temas concretos o abstractos.
- Textos de la propia especialidad.
- Textos administrativos o jurídicos convencionales (contrato, notificaciones oficiales...).
- Cómicos.
- Letra de canciones.
- Horóscopos o similares.
- Biografías.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro no complejos y en lenguaje actual.
- Expresión (de forma contextualizada) Presentaciones de información. Exposiciones.
- Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos. Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.
- Planes y proyectos.
- Biografías.
- Resúmenes.
- Presentaciones de libros.
- Regulaciones y normas.
- Esquemas. Recetas.
- Instrucciones.
- Solicitudes de trabajo.
- Anuncios.
- Curriculum vitae.
- Trabajos académicos.
- Escritos recreativos y narrativos.

I.3. FUNCIONES

En este apartado se resumen, en una lista, las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1. de "Actividades de comunicación", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias del Nivel Avanzado 1.

Se retoman las funciones previstas en cursos anteriores, utilizadas en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas.

La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas. Se remite a la parte II.2. del currículo, apartados 2 y 3, y a los inventarios de exponentes funcionales publicados o en vías de publicación del Consejo de Europa (www.coe.int).

I.3.1. Usos sociales de la lengua (variedades formales o informales).

- Saludar y despedirse en diferentes registros y canales. Respuestas convencionales con el grado de información adecuada.
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido, llamar la atención del interlocutor con el tratamiento adecuado de acuerdo con el grado de conocimiento y el tipo de relación.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, de manera formal/informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con las expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría y pena.
- Transmitir recuerdos o saludos y responder.
- Dar la bienvenida y responder a ella.
- Intercambios típicos en una comida.
- Proponer un brindis (o equivalente).
- Felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos y reaccionar a ellos.
- Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, hacer cumplidos, elogiar, invitar, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones. Referirse a la forma de tratamiento.

I.3.2. Control de la comunicación

- Indicar que no se entiende, todo o en parte.
- Confirmar que se ha entendido y pedir confirmación de que el otro ha comprendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración de todo o de parte del enunciado.
- Deletrear y pedir que se deletree.
- Pedir que se escriba una palabra o que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Sustituir una palabra olvidada o desconocida por una genérica.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.
- Implicar al interlocutor y controlar el contacto y la implicación.

I.3.3. Información general

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas.
- Pedir y dar información detallada sobre lugares, tiempos, objetos, actividades, normas, trámites, costumbres, sucesos y procesos.
- Recabar información general y detalles concretos.

- Dar información de cantidad, modo (con o sin grado), finalidad, causa, lugar y tiempo.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Pedir confirmación o confirmar o desmentir una información.
- Corregir una información propia o de otros.
- Corregir de forma enfática o con cortesía.
- Cuestionar una información.
- Ofrecer alternativas.
- Aclarar y comentar una información.
- Anunciar una novedad.
- Preguntar y expresar si existe y si se sabe una cosa (preguntas directas o indirectas).
- Responder a preguntas, ofreciendo, añadiendo información, confirmando, refutando, dudando,
- expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Enumerar y clasificar los datos.
- Describir con detalle personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- Indicar y especificar dónde, cómo y cuando ocurre algo.
- Relatar hechos y relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- Resumir información.
- Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

I.3.4. Opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Preguntar y expresar recuerdo u olvido.
- Recordar algo a alguien o pedir que recuerden.
- Afirmar un hecho o negarlo con mayor o menor seguridad y énfasis.
- Expresar grados de certeza, evidencia, duda e incredulidad.
- Expresar confusión o falta de entendimiento.
- Predecir con mayor o menor grado de probabilidad.
- Hacer suposiciones y plantear hipótesis.
- Formular condiciones en el pasado, presente y futuro.
- Confirmar o desmentir la veracidad de un hecho o de una aseveración.
- Rectificar.
- Preguntar y expresar posibilidad habilidad, necesidad u obligación de hacer algo (y sus contrarios).
- Atribuir algo al alguien.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Pedir y dar una opinión o valoración.
- Preguntar si se está de acuerdo o no.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo total y parcial.
- Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- Expresar aprobación, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa/negativa.
- Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios, y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

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

- Expresar voluntad, planes, intenciones, promesas, necesidad y deseos para sí mismo y para los demás.
- Manifestar interés agrado, gustos, curiosidad, preferencia y sus contrarios.
- Expresar y preguntar por el estado de salud, síntomas y sensaciones físicas, mejoras o empeoramientos de salud.
- Expresar estados de ánimo, emociones y sentimientos (sorpresa, alegría, felicidad, contento, pena, descontento, tristeza, dolor, sufrimiento, enfado, disgusto, preocupación, temor, ansiedad,

nervios, esperanza, resignación, alivio, ilusión, decepción, frustración, satisfacción, insatisfacción,

- buen/mal humor, indiferencia, cansancio, diversión, aburrimiento, vergüenza).
- Expresar sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, des/confianza,
- simpatía, antipatía, aversión, rechazo, admiración, compasión, condolencia.
- Compartir sentimientos.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Dar ánimos, tranquilizar a alguien.
- Lamentar.
- Expresar arrepentimiento.
- Acusar, aceptar o negar la culpabilidad.
- Disculpar/se y aceptar disculpas.
- Reprochar.
- Defender, exculpar.
- Elogiar y su contrario.
- Expresar una queja o una reclamación. Protestar.

I. 3.6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Admitir, consentir, autorizar o prohibir.
- Pedir solicitar y ofrecer objetos, ayuda, favores y servicios.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- Rogar.
- Exigir.
- Negarse, oponerse.
- Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- Invitar, ofrecer algo directa e indirectamente.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Aceptar, matizar, declinar o rechazar justificando.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Expresar imposibilidad, posibilidad de hacer algo.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Aconsejar, recomendar, animar, desanimar.
- Persuadir o disuadir.
- Advertir, alertar, reclamar.
- Transmitir una petición consejo u orden (en la misma o diferente situación de comunicación).

I.3.7. Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales, en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra. Mostrar que se sigue la intervención. Mantener el contacto con el interlocutor.
- Interrumpir, pedir continuación o mostrar que se desea continuar. Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con el tipo de situación. Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción o de discurso oral o escrito. Introducir un tema en conversaciones y monólogos y en lenguaje escrito, (situaciones formales e informales).
- Introducir una secuencia, una anécdota, un ejemplo, una opinión o un comentario lateral. Enumerar, clasificar. Oponer, contrastar.
- Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo. Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho. Retomar el tema, indicar continuación. Cambiar de tema. Resumir.
- Anunciar el cierre de la interacción o del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: responder/iniciar, presentarse, verificar la identidad, indicar equivocación, pedir disculpas, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, explicar por qué la persona llamada no se pone, dejar un recado, indicar problemas en la comunicación, despedirse. Controlar la comprensión.
- Sintetizar e interpretar la información principal en mensajes breves (SMS).

- Correspondencia: saludar y despedirse (familiar o amistoso e íntimo, formal nominal y formal desconocido). Responder de forma concreta y sucinta en correos electrónicos.

I.3.8. Macrofunciones

Las funciones o intenciones de habla que se detallan en el apartado anterior se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones de las que se resaltan las de describir, narrar, exponer y argumentar y conversar. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos concretados en microfunciones; se recogen, ahora, de nuevo bajo el rótulo de macrofunciones ya que el alumno de Nivel Avanzado debe poseer la capacidad de desarrollar ampliamente estas secuencias.

Para cualquiera de estas secuencias se tendrán en cuenta, además, las funciones enumeradas en el apartado 3.7. "Organización del discurso".

Describir

- Enmarcar: presentar e identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Describir personas objetiva/subjetivamente: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Relacionar y comparar.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio de forma absoluta y relativa.
- 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.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

Exponer

- Presentar un asunto/tema (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto...).
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar delimitar las ideas, (clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar).
- Focalizar la información nueva/la información compartida.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema, la declaración o tesis.
- Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos. (Ver "Exponer").
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, modalizadores).
- Concluir: en acuerdo o desacuerdo.

Conversar (esquemas de interacción adaptados a las diferentes situaciones y finalidades).

- Saludar y responder al saludo
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
 - Preguntar por un asunto concreto/general.
 - Referirse a la información compartida.
 - Responder con el grado de información adecuado.
 - Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
 - Implicar al interlocutor y controlar su atención.
 - Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
 - Cooperar (al construir el discurso en la dirección adecuada, en la relación cantidad - relevancia,
 - al ayudar para terminar una frase, recordar una palabra, ...).
 - Tomar, mantener y ceder el turno de palabra.
 - Intervenir en el turno de otro.
 - Cambiar de tema o retomarlo.
 - Controlar, aclarar aspectos confusos.
 - Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

I.4. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

En relación con las actividades de comunicación, tipos de textos y funciones señalados en los apartados anteriores (1, 2 y 3), se describe, a continuación, el grado de desarrollo que se puede conseguir en el Nivel Avanzado 1, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, referido a los aspectos que caracterizan las competencias discursiva y funcional, sin perder nunca de vista el enfoque asumido en el currículo que recoge como algo fundamental la forma de conciencia y el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

I.4.1. Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias de comunicación.

Reconocimiento de las funciones

- Reconocer la situación de comunicación (interlocutores, propósito comunicativo, tipo de texto, canal, lugar) en la interpretación de mensajes orales y escritos.
 - Identificar las intenciones comunicativas, comprender las ideas significativas, reconocer los cambios de tema, los contrastes de opiniones, los detalles y captar las actitudes de los interlocutores.
 - Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas implícitas en expresiones frecuentes y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
 - Captar la intención de los recursos frecuentes de tematización y focalización de elementos.
 - Localizar y seleccionar información específica, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones.

- Cumplir los propósitos comunicativos, teniendo en cuenta las variadas situaciones de comunicación, ofreciendo información detallada y fiable y resaltando lo que considera más importante.
 - Participar, reaccionar y cooperar de forma adecuada en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir reacciones de extrañeza.
 - Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva

apropiada.

- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento.

Adecuación

- Captar el registro (variantes formales e informales poco idiomáticas) en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores (por el tratamiento, exponentes, gestos, tonos, actitudes y entonación)

- Ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con alguna flexibilidad el registro -formulación y tratamiento-, gestos, actitudes, énfasis, entonación y tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reconocer y utilizar por los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante, mandar o pedir algo o expresar una valoración.
- Reconocer los mecanismos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar, espontánea e intencionadamente, estrategias personales para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

I.4.2. Coherencia y organización

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

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo textos sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.
- Verificar y plasmar la coherencia de los textos, teniendo en cuenta las variantes propias del canal (oral, escrito, presencial, virtual) y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Reconocer el significado intencional de las respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso del silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de los textos que maneja. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos (saludos, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, ejemplos, pausas, conclusiones y cierre).
- Reconocer y plasmar las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación - conclusión).
- Apoyarse en los recursos prosódicos/gráficos para captar o plasmar la organización del texto así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

4.3. Cohesión y fluidez

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando con flexibilidad un número limitado de recursos de correferencia gramaticales y léxicos.
- Reconocer y utilizar un número limitado de conectares para producir un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención larga.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada un número limitado de marcadores conversacionales para los diferentes "movimientos" y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezara hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disención, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda,

agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.

- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos y expresiones temporales y

espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes "movimientos" del discurso:

inicio (toma de contacto, marco, introducción del tema, desarrollo (clasificación, enumeración,

avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo,

énfasis, reformulación, digresión, cambio y recuperación del tema),

resumen/conclusión, anuncio

de cierre y cierre.

- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y

utilizar un número limitado de ellos para producir textos con alguna precisión y flexibilidad.

- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Mantener en las conversaciones un nivel de fluidez que posibilite una interacción natural, sin

tensión para los interlocutores.

- Producir discursos a un ritmo bastante regular, aunque con algunas pausas para buscar palabras o expresiones.

II

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS

LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias

sociolingüística y lingüística

II.1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA: competencia sociolingüística

II.1.1. Aspectos socioculturales y temas

El papel de los contenidos socioculturales en este currículo es proporcionar al alumno el contexto donde puede utilizar la lengua, presentándole referencias, exponentes y marcos para comunicarse y para adecuar el uso de la lengua y el comportamiento a las situaciones concretas. Además de la familiarización con la realidad meta (a través de los medios de comunicación, visitas, Internet, etc), la misma clase es donde se interactúa en la lengua meta, contextualizando las tareas y el aprendizaje.

El MCER recoge algunos aspectos y temas generales, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad, en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas, potencial eje vertebrador de los programas, con un amplio elenco de las funciones y aspectos que se pueden trabajar, así como la sugerencia de una larga lista de acciones o tareas integradoras relacionadas con ellos, que tratadas siempre con una perspectiva intercultural, pueden ser el eje de las unidades didácticas.

Este punto II.1.1 se puede abordar en cualquiera de los dos cursos del Nivel Avanzado, en el segundo curso con mayor competencia comunicativa. Los aspectos socioculturales que se llevan a clase no se limitarán a los de los países en los que se habla la lengua meta, sino que se compararán con los de cada país representado en el aula y con cualquier otro que pueda surgir.

Los siguientes temas se tratarán en el segundo curso de nivel avanzado, ya que este año no se ofrece el primer curso de nivel avanzado por falta de alumnos matriculados:

La edad.
La familia.
Los regalos, los ofrecimientos.
Los horarios.
El valor del tiempo.
El dinero.
La salud.
Las fiestas, el ocio.
La casa.
El vestido.
La cortesía.
Los rituales.
La historia del pueblo.
etc.

- Adecuación del propio comportamiento y expresión para evitar malentendidos o valoraciones negativas.
- Desarrollo de actitudes de apertura, interés, respeto y superación de estereotipos.
- Control de las propias reacciones y sentimientos de desconfianza, recelo, timidez, rechazo, etc. ante los equívocos, el desconocimiento y el choque cultural.
- Distanciamiento para valorar con mayor objetividad los pros y contras de cada sociedad.
- Capacidad para actuar como mediador cultural en la comprensión de las otras culturas y en la superación de equívocos y conflictos.

II.1.2. Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística (Nivel Avanzado - Curso Primero)

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos -socioculturales y lingüísticos, desarrollados partiendo de una enfoque plurilingüe e intercultural - referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad/informalidad, distancia/cercanía, jerarquía.
- La cortesía.
- El uso de la lengua estándar y de las variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, y regional o profesional, lugar, registro y estilo.
- Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

A. Relaciones sociales: comportamiento con diferentes grados de formalidad/informalidad

- Utilizar los exponentes apropiados en una amplia gama de relaciones sociales y en diferentes tipos de interacciones y textos.
- Adaptar el contenido y la formulación, con alguna flexibilidad, a la intención comunicativa, lugar, canal y relación con los interlocutores.
- Relacionarse con hablantes de la lengua de forma adecuada, sin divertirlos o molestarlos involuntariamente y sin provocar reacciones de extrañeza en ellos por su expresión o comportamiento inadecuados.
- Reaccionar en la interacción utilizando las respuestas cooperativas y señales usuales en la lengua y en las culturas meta.
- Reconocer y utilizar las fórmulas sociales propias de los diferentes textos que se manejan y reconocer su adecuación a las intenciones comunicativas.
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento de formalidad e informalidad (de acuerdo con el estatus relativo, la edad, la distancia o cercanía de la relación y la misma situación de comunicación).
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento, distanciamiento) y saber utilizarlo con adecuación, si la situación lo requiere.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos, ...).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de

- la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malentendidos o valoraciones negativas.
- Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura/s.

Cortesía

- Cooperar en las interacciones mostrando interés por el mensaje del interlocutor, utilizando las expresiones frecuentes, pausas, silencios, actitudes y gestos habituales en la lengua y cultura meta.
- Matizar el desacuerdo, las valoraciones, las órdenes, peticiones, etc. con diferentes recursos.
- Atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere, con recursos habituales.
- Pedir permiso, dar las gracias, disculparse, etc. con las expresiones, tono y gestos apropiados en cada situación.

B. Lengua estándar y variantes

- Reconocer los registros formales e informales estándar y utilizarlos de forma apropiada, sin errores notorios de formulación.
- Reconocer registros formales variados (solemne, académico, ritual, el de la propia profesión) e informales (coloquial, familiar, íntimo) de situaciones frecuentes.
- Utilizar con adecuación expresiones de los registros formales e informales más comunes y de aquellos con los que se está más en contacto (estudios, trabajo, familia, deporte, ocio ...).
- Familiarizarse con el lenguaje coloquial de uso frecuente (hablado, escrito y de "chat" y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).
- Reconocer los "tacos" usuales.
- Reconocer el patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Interesarse por las características más significativas de otros patrones o dialectos, especialmente de los más extendidos o los más cercanos.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

C. Referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes para evitarlas.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo de expresiones de agradecimiento y elogio o de otras expresiones frecuentes.
- Reconocer el valor de los "insultos" más utilizados en diferentes contextos habituales.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes y utilizarlos con adecuación.
- Reconocer y utilizar las siglas habituales en la sociedad.
- Reconocer el referente cultural de expresiones frecuentes (es un donjuán,...).
- Comprender el porqué de los estereotipos relacionados con la gente de diversos sitios y captar el significado de las referencias a diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Reconocer los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.
- Ampliar el conocimiento de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de

- cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos,).
- Comprender y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.
 - Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malos entendidos o valoraciones negativas.

II. 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Competencia lingüística

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque, por razones de economía, se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto 3 de "Léxico y semántica". Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos* y siempre que se pueda desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

Se ofrece a continuación (2.1.) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas; en un segundo punto (2.2.) se presenta el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel. Los exponentes lingüísticos para los contenidos nocionales de entidades, propiedades -existencia, cantidad, cualidad y valoración- y relaciones -espacio, tiempo, estados, procesos, actividades y relaciones lógicas- se integran en este apartado. (Lo que aparece entre paréntesis son ejemplos).

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

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

II.2.1.1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

Actitud del hablante y modalidades de oración. Orden, cambios y elipsis en cada tipo de

oración:

colocación de pronombres personales y reflexivos.

Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del

hablante. (Ver "Adverbio" y "Discurso")

Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (*Wissenschaftler stellten auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maßnahmen in Frage.*)

Concordancia sujeto - predicado - atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres

colectivos (*Die Hälfte der Teilnehmer sind Deutsche.*) y con enumeraciones (*Mir gefallen Miró, Dali*

und Picasso besonders gut.)

Coordinación entre diferentes elementos de una oración (*Der Klimawandel beziehungsweise*

seine Folgen sind eines der gravierendsten Probleme unserer Zeit.). (Ver "Enlaces")

Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos (*Er hatte sofort benachrichtigt werden müssen.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente. Interjecciones usuales (refuerzo y ampliación).

Oración compleja

Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones (*Wir sehen uns zwar selten, aber wir telefonieren häufig*). Enlaces de coordinación: (Ver "Enlaces" y "Adverbios").

Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*Das ist alies, was ich we/^S; Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?*).

Subordinación sustantiva: (*Ich wüsste gern, worum es geht*). Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado (*Wie schön, heute früher nach Hause zu kommen! / Wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!*) y ampliación de oraciones de complemento preposicional (*Das hängt davon ab, wer mitkommt.*).

Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos (*Könnten Sie mir sagen, wo der Zug abfährt?; Darf ich Sie noch fragen, ob es in der Firma auch eine Kantine gibt?; Sie meinen, wie lange ich hier schon wo/?ne?*) Repetición y transmisión de información: oraciones de estilo indirecto con "Konjunktiv I". Estructura oracional compleja (*Er berichtete, dass er seit Monaten nichts von ihr gehört habe.*) y estilo indirecto libre, sin enlace y con posible omisión del verbo introductorio (*Er berichtete, er habe seit Monaten nichts von ihr gehört. Er sei nicht sicher, ob sie noch dort wohne.*). Correlación de tiempos y modos: (*Ich weiß - er wisse; Ich wusste - er wüsste/ er habegewusst*).

Subordinación adverbial: oraciones adversativas *während*: distinción de la conjunción temporal homónima; concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls* + indicativo o "Konjunktiv II", *solange*), comparativas (*ais dass/ob/wenn* + indicativo o "Konjunktiv II", *als...zu* + infinitivo, *je...umso/desto* + comparativo.), instrumentales (*indem*), restrictivas (*aufier wenn, falls* + indicativo o "Konjunktiv II"), temporales (*sobald, solange*). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de *selbst wenn, ais dass/ob/wenn* y *aufier wenn*.

Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (*Hattest du mir nicht geholfen, ware daraus nichts geworden*), nominalización mediante construcciones preposicionales (*Ohne deine Hife ware daraus nichts geworden*) y coordinación mediante adverbios conjuntivos (*Zum Glück hast du mir geholfen. Sonst ware daraus nichts geworden*). Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oración.

GRUPO DEL NOMBRE

Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre / pronombre).

Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones. Ampliación de infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento (*Arbeitslose brauchen eine Zukunftsperspektive. Das Beste ist seine neue Frisur. Lachen hat eine heilsame Wirkung; Pizza zum Mitnehmen*) complemento genitivo (*Er wurde des Diebstahls verdächtigt*); atributos precedidos de *wie* o *ais* + nombre (*Ais Frau wird man schlechter bezahlt.*); complementos de régimen preposicional (*Das liegt an den Preisen. Ich kümmere mich darum.*); complemento circunstancial de dirección y de lugar (*Ich muss morgen früher zur Arbeit; Ich werde aber nur bis vier im Büro bleiben.*), así como de causa, modo, etc. (*Aufgrund seiner Berufserfahrung wurde er eingestellt. Trotz guter Bezahlung bewirbt er sich weiter*). Orden de complementos con ubicación fija y otros que no la poseen.

Nombre

Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y comportamiento morfosintáctico: consolidación.

Refuerzo y ampliación de la formación del número: sustitución de las terminaciones *-os, -us, (i)um, -a* y *-o* en singular por *-en* en plural (*Mythos/Mythen, Rythmüs/Rythmen, Ministerium/Ministerien, Thema/Themen, Risiko/Risiken*); nombres con doble plural (*Banke/Banken, WorterA/Vorte*), formación del plural mediante el de otro nombre compuesto (*Stock/Stockwerke, Rat/Ratschlage, Regen/Regenfalle*).

Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (*das systematische Wiederholen, das Wichtigste, alies Verbotene*).

Determinantes:

Artículo definido. Uso con: nombres de meses y estaciones del año (*an 5. *Dezember*, *in *Frühling*); nombres de accidentes geográficos (efe *Alpen*, *das Mittelmeer*); nombres de países con forma de plural y formados con nombres comunes (efe *Niederlande*, *die Bundesrepublik*); nombres de ciudades, regiones y países acabados en -ie, -e, -ei (*die Türkei*, *die Normandie*), así como complementados (*das Berlin der 20er Jahre*); nombres de santos (*Die Heilige Teresia*) y delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte*, *Papst Johannes der Zweite*). Uso del artículo definido con valor posesivo (*Er schüttelte den Kopf*.)

Posible omisión del artículo definido con nombres de lenguas cuando son sujeto o complemento predicativo sin complementos (*Italienisch gefällt mir*); con nombres de días, partes del día, meses y estaciones del año precedidos de un adjetivo y sin preposición, en función de complemento circunstancial de tiempo (*letztes Jahr*, *nachsten Samstag*); con el determinante *all-*(*Alle Zuschauer waren begeistert*.)] delante de números de teléfonos y de la palabra *Prozent* (*40 Prozent der Schüler haben die Prüfung bestanden*.); delante de nombres con valor genérico precedidos por adjetivos (*junge Leute*, *spanische Frauen*); en algunos tipos de textos, como titulares (*Schulferien im Saarland haben begonnen*)

Interrogativos y exclamativos: diferentes usos y formas de *was für ein-* y posible colocación de sus elementos: en expresiones exclamativas (*Was für ein kostlicher Nachtisch!*; *Was für ein Unsinn!*), precedido por preposiciones (Mi *was für einem Buch arbeitet ihr?*) y sin *-ein* en plural (*Was hast du für Probleme?*) y delante de nombres incontables (*Was für Musik mügen Sie?*).

:

Complementos del Nombre: Adjetivos

Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

Refuerzo de la declinación en genitivo (*während des ganzen Studiums*, *die Kinder seiner alteren*

Schwester, *aufgrund neuer Maßnahmen*

Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso (*das Gefährliche daran ist, dass...*) y

particularidades de la declinación (*der Arbeitslose / ein Arbeitsloser / die Arbeitslosen*)

Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: (*genau-Zeiben-*) *so...wie*,

der-/die-/dasselbe y *der/die/das gleiche...wie* (*Sie trägt denselben teuren Schal w/e neulich*);

mehr/weniger...als (*Sie hat einen interessanten Job, einen besseren, als ich dachte*.)

Gradación

sobre la comparación ((*Sehr*) *viel später als vereinbart*, *etwas früher als geplant*) (Ver

"Adverbios",); Superlativo absoluto con prefijos (*uralt*, *topaktuell*, *hochintelligent*, *höchstpersönlich*);

Superlativo relativo (*Ich bin der Jüngste in unserer Klasse*.)

Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: ampliación de mecanismos de

refuerzo o relativización con adverbios (*ausgesprochen sympathisch*, *nicht gerade taktvoll*),

grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas (*enttauscht von diesem*

Ergebnis, *eifersüchtig auf alle anderen*).

Otras formas de complementos del nombre:

Construcciones introducidas por preposiciones seguidas de un nombre, adverbio, infinitivo, etc. (*ein Hemd ohne Kragen* (*kragenlos*); *die Zeitung von gestern* (*gestrig*); *eine Matraze zum Aufblasen* (*aufblasbar*)). Oraciones adjetivas: refuerzo y ampliación (*Es war eine Situation, die immer peinlicher wurde*; *Ich interessiere mich für die Stelle, die Sie ausgeschrieben haben*.) (Ver oraciones de relativo).

Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predictivo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie: Auf den Bus wartende Leute. Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.*)

Pronombres

Personales: revisión y refuerzo de las diferentes funciones de *es* y de su presencia/ausencia obligatoria o facultativa, según los casos: en función de complemento acusativo, retomando un grupo nominal neutro, todo un enunciado previo (*Kommt Klaus allein? Ich glaube es nicht.*) o un complemento predicativo (*Er wirkte müde und war es sicher auch.*), no pudiendo ocupar el campo anterior; como pronombre obligatorio en función de sujeto (*Wer ist es? Es ist der Briefträger. ¡ Es sind die Kinder.*) o sin valor funcional con verbos impersonales o utilizados como tales (*Worum gehtes? Ich habe es eilig.*); con valor enfático del sujeto (*Es haben sich viele ältere Menschen gemeldet.*) (Ver "Discurso"); posible elipsis en función de sujeto en expresiones codificadas (*Tut mir Leid; Freut mich.*); como elemento correlativo de una subordinada (*Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht.*)

Indefinidos: *jemand/-n/emanf*, uso de las formas declinadas y sin declinar (*Sie suchen jemand(en) mit guten Englischkenntnissen*); complementación con adjetivos nominalizados (*niemand Bekanntes*) u oraciones de relativo (*Es gibt niemand(en), der sich hier auskennt.*), significado; uso en combinación con *ander-Zanders*; posibilidad de enfatizar la indefinición de *jemand-* mediante el prefijo *irgend-*;

Otros pronombres indefinidos con el prefijo *irgend-* (*irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwie*). Revisión contrastiva de *genug* y *ziemlich viel*.

Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales (*Er kann es sich nicht leisten.*) y otros pronombres (*Er kann sich nichts/keins leisten*). Uso como parte integrante de sintagmas preposicionales (*Du denkst nur an dich.*)

Relativos *welcher, welche, welches*: casos en que el relativo *der, die, das* produce el choque de dos o más formas idénticas (*ich meine die, die die Information noch nicht erhalten haben. / Ich meine die, welche die Information noch nicht erhalten haben.*)

GRUPO DEL VERBO

Núcleo -verbo- y complementos: verbos con doble complemento acusativo (*Dieses Projekt hat ihn einen ganzen Monat gekostet.*), con dativo (*Ich danke Ihnen; Das ist mir noch nie passiert. Mir wird kalt.*); con dativo y acusativo (*Ich verzeihe dir diesen Kommentar!*), con complemento preposicional (*Wir bitten Sie um etwas Geduld; Ich habe mich bei ihm für seine Unterstützung bedankt.*), con complemento predicativo (*Er gilt als Experte.*), complementados por un infinitivo (*Sie lassen sich nicht überzeugen; Kannst du mir bitte tragen helfen?; Du brauchst nichts (zu) kochen.*) y con complementos circunstanciales (*Kommen Sie herein! Er zitterte vor Kalte.*). Casos en que los complementos del verbo se pueden omitir (*Die Tabletten haben (mir) geholfen; Wir warten! (auf dich)*).

Concordancia del verbo en el número con el sujeto (*Niemand antwortete; Welche Farben stehen mir besser? Die Mehrheit der Bevölkerung ist zweisprachig.*) y con sus complementos (ver arriba)

Verbo

Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del "Konjunktiv II". Iniciación en el "Konjunktiv I". Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos: Presente: uso coloquial con *am/beim* en función de gerundio (*Ich bin am/beim Kochen*); mandato (*Du bringst das jetzt sofort zurück.*); presente histórico y narrativo (*Sein erstes Konzert gibt er bereits mit vier Jahren.*); actualización del pasado en el registro no formal (*Da kommt der Chefrein und fragt mich, ob ich mit ihm essen gehe*); valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal *wohl* o con adverbios oracionales como *sicher*, *vielleicht* y *wahrscheinlich* (*Sie kommt wohl heute nicht.*)
Pasado: refuerzo del contraste de "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".

Uso del "Präteritum" para expresar intenciones o deseos que no llegan a cumplirse (*Ich wollte ihn morgen anrufen, aber er ist noch bis Samstag auf Geschäftsreise.*) y en lugar del presente para retomar algo expresado anteriormente (*Sie hatten eine Frage? Verzeihung, wie war ihr Name?*). "Perfekt": uso para hechos pasados cuyo resultado se hace patente en el presente (*Es hat geschneit; ich bin umgezogen.*) y en combinación con adverbios de frecuencia como *noch nie*, *immer*, etc. (*Haben Sie schon einmal Sauerbraten gegessen?*); uso para acciones que habrán concluido en el futuro (*Baló hast du mich überzeugt; Bis nächsten Mittwoch haben wir den Wagen repariert.*). Ampliación de formas y valores del "Konjunktiv I": Formación del "Konjunktiv I" en presente y pasado. Función como marcador del discurso indirecto (*Er sagte, er sei einverstanden.*) (Ver "Oración compleja"). Sustitución obligatoria por "Konjunktiv II" en formas verbales idénticas a las del presente de indicativo (*Sie sagten, dass sie etwas später (*kommen) kamen/ kommen würden.*). Uso del "Konjunktiv I" en oraciones desiderativas (*Es Sebe die Meinungsfreiheit!*) y en recetas (*Man nehme...*). "Konjunktiv II": Consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (*Das wüsste ich auch gern; Du brauchtest dringend einen neuen Mantel.*). Oraciones desiderativas con y sin conjunción (*Wenn ich nur früher daran gedacht hätte\ I Hatte ich nur früher daran gedacht!*) Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen": *Bescheid geben / sagen; in der Lage sein* etc.) (Ver "Léxico y semántica"). Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación y ampliación: pasiva con verbos modales en oraciones subordinadas (*Die Feuerwehr traf nach wenigen Minuten ein, so dass die Bewohner rechtzeitig evakuiert werden konnten.*), doble infinitivo en los tiempos compuestos (*Das Medikament hatte zuerst getestet werden müssen.*). Pasiva con complemento indirecto (*mir wurde gesagt, ihr wurde geholfen*). Voz pasiva impersonal con *es* como sujeto formal (*Es wurde viel gelacht.*), y en normas y descripciones (*Hier darf nicht fotografieren: werden.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente. Verbos modales: formación del "Perfekt" según el uso como verbo o verbo modal (*Er hat es nie gewollt. /Er hat es mir nie sagen wollen.*) (Ver "Konjunktiv II"). Orden de las formas verbales en la oración subordinada en el caso de los verbos modales en "Perfekt" y "Plusquamperfekt" (*ich bin sicher, dass sie nach Hause hat gehen müssen*). Uso objetivo de los verbos modales: cambios de significado según el modo (*Ich muss/müsste mich bei ihm entschuldigen.*), consolidación de la distinción de *mögen*, *wollen* y *möcht-*, sustitución de *möcht-* por *wollen* en el pasado; negación de *müssen* con *nicht brauchen + zu + infinitivo* (*Sie brauchen sich nicht anzumelden.*) cuando se refiere a 'no ser necesario'. Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein.*), imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben: Er soll sehr gläubig sein.*) etc

Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto ("*Ich bin /war Übersetzer.*" *Er bestätig t/bestätig te, dass er Übersetzer sei /gewesen sei.*)

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (*dauernd/ständig /stets; (gerade) eben / kürzlich / neulich; vorher/davor /zuvor*). Distinción de adverbios que indican el momento (*demnächst, nachher, nun*), la duración (*seither, weiter(hin); Er wird weiter(hin) bei seinem Freund wohnen.*), la frecuencia (*ab und zu, jemals, mehrmals*) o la repetición (*ständig, wöchentlich*). Distinción de adverbios situativos locales (*auswärts, drüben, mitten*) y direccionales (*irgendwoher, überallhin, rüber*); Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-* (*dahinter, daneben*). Adverbios de modo con significado próximo (*ebenfalls/ genau(so)*).

Adverbios causales (*daher, darum*) y concesivos (*dennoch, allerdings*)

Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos; Distinción de adverbios que preceden a adjetivos o adverbios en grado positivo (*außerst, ausgesprochen, höchst, überaus, völlig*), , en grado comparativo (*immer, noch, viel, wesentlich*) y , y en grado positivo y comparativo (*ein bisschen /ein wenig, etwas, wenig*)] Valor enfático de *viel zu* + adjetivo y valor relativizador con *etwas zu* + adjetivo (*viel zu anspruchsvoll; etwas zu groß*);

Adverbios de rango (*sogar*) y otras palabras que actúan como tales (*erst*): valores y colocación

delante del elemento al que acompañan (*Das habe sogar ich verstanden! Ich arbeite erst drei*

*Jahre*hier.).

Adverbios relativos: ampliación (*weshalb, weswegen, wie, woher, wohin: Er ist ins Ausland gezogen, wie ich gehört habe.*); adverbios pronominales formados por *wo(r)* + preposición, que

actúan como enlaces de oraciones de relativo (... , *womit niemand mehr gerechnet hatte.*)

Adverbios interrogativos: ampliación de las formas interrogativas de adverbios pronominales en

oraciones interrogativas (*Worauf legst du besonderen Wert? Könnten Sie mir erklären, woraufes*

hierbei besonders ankommt?)

Combinación de varios adverbios: orden sintáctico según su valor causal, temporal, modal y local

(*Wir haben uns deshalb morgen auch hier verabredet.*) y posibles variaciones en función de la

intención del hablante.

Posible colocación de los adverbios, según la intención del hablante, con mayor acentuación en el

campo anterior o al final del campo interior (*Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen.*

Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags zum Essen oft eingeladen.)

PARTÍCULAS

Consolidación y ampliación de las partículas modales o matizadoras (*auch, bloß, nur, etc.*: *Habt ihr euch das auch gut überlegt?; Komm bloß nicht zu spät!; Das dauert aber lange!*). Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto (*Hattest du nur nichts gesagt; Was soll ich da nur machen? Kommen Sie nur rein!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación.

Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, sowohl... als/wie auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*(je)doch, zwar...aber*) y restrictivas (*jedoch*).

Especial

atención a la posición en la oración.

Conjunciones subordinantes, consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación:

adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, so lange*),

comparativas (*als dass/ob/wenn, als...zu, je...umso/desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas

(*auper wenn*) y temporales (*sobaid, so lange*).

Preposiciones y posposiciones

Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo de:

Expresión de relaciones locales con *an/auf/bei/in/nach/zu* (en traducción de a o en), *bei/mit* (con),

aus/von (de), *unter/zwischen*, (entre), *auf/über* (sobre) y *zu/bei* (con nombres de personas, profesiones o cargos), así como de la expresión de relaciones temporales con preposiciones

como *ausA/on* (de), *ab/von... an/seit* (desde), *vor/seit* (hace...) y adverbios de significado próximo

(*bis(zu) /erst* (hasta): *Wir kommen bis nächstes Jahr nicht wieder her. / Wir kommen bis zum nächsten Jahr nicht wieder her. / Wir kommen erst nächstes Jahr wieder her.*)

Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: consolidación y ampliación.

Discriminación

de sintagmas formados con la misma preposición (*abhängig von / abhängen von / Abhängigkeit*

von) y de los formados con preposiciones diferentes (*interessiert an / sich interessieren für / interesse an; begeistert von / sich begeistern für/die Begeisterung für*).

II.2.1.2. DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema:

Repeticiones intencionadas (... *ist ein kontroverses Thema. Kontrovers ist es deshaib, weil...; Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend. Aber Kinder machen das Leben...*) y elipsis de la información compartida (*Und? Wie war's (in der Schule)?; Wie ist's gelaufen (dein Vorstellungsgesprach) ?*).

Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+ preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*Am Dienstag? Da kann ich nicht.; (Willst du schon wieder nach Italien?) Lass uns doch mal woanders hinfahren.*). Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*Der Mantel da, das ist meiner. - Welchen meinen Sie? - Den mit dem breiten Gürtel.*).

Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiper / hipónimos (...*nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft.; Wo ist denn die Zange? - Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung.*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Angeklagte, der /die Vorsitzende, die stolzen Eltern*), nominalización (*Der Rücktritt des Ministers, der Anstieg der Lebenshaltungskosten*), proformas léxicas (*das Problem, diese Information, diese Geschichte (Seit Wochen versuchen wir, unser Auto zu verkaufen. Diese Geschichte kostet uns viel mehr Zeit als erwartet)*).

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:

Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás (*Ais wir ankamen, war er schon gegangen.; Sie hatte sich gegen Malaria impfen lassen, bevor sie nach Afrika fuhr*). Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: refuerzo del uso de pasado por presente con valor de cortesía (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), presente por pasado para actualizar información (*Abends bin ich ins Kino gegangen. Ich stehe also an der Kasse...*). (Ver "Gramática, Verbo"). Concordancia de tiempos en el discurso indirecto.

Conectores:

Sumativos (*aullerdem; sowohl ... als auch; nicht nur..., sondern auch...*), contraargumentativos (*doch; jedoch; dagegen; im Gegenteil; im Unterschied zu*), justificativos (*daher; deswegen; aus diesem Grund; dadurch, dass...*), consecutivos (*also; folglich; so dass; so ..., dass ...*).

Organización

Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o

género) Marcadores en función del texto y del registro:

Iniciación: fórmulas de saludo (*Sehr geehrte/Liebe Frau Roth, ...; Ich freue mich, Sie zu sehen.*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?; Ich glaube, du kennst Max noch nicht.; Ich möchte Ihnen ... vorstellen.*), introducción del tema (*Ich rufe an, weil ...; Ich wollte mich informieren über ...; Mein / Unser Thema ist heute...; Wir sprechen über / von ; Es geht um...; Ich wollte Ihnen sagen, dass...*), introducción de un nuevo tema / propuesta (*Übrigens; Was ich dir noch erzählen wollte...*).

Estructuración: ordenadores de apertura (*Also,...; Ja,...; Zuerst*), de continuación (*Außerdem; Gut, dann...*) y de cierre (*So,...; Gut,...; Ja dann ...; Zum Schluss*).

Comentadores (*Andererseits; Auf der anderen Seite*). Digresores (*Übrigens; A propos; In diesem Zusammenhang*). Reformulación: ordenadores explicativos (*Das heißt /bedeutet (also); Wie gesagt*), rectificativos (*Besser / Genauer / Anders gesagt*), y recapitulativos (*Zum Schluss*).

Puntuación y párrafos. Atención al 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 y raya. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Refuerzo de la entonación correcta y el uso de 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 interacción oral (en diferentes registros y actitudes)

Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien (*Entschuldigung; Du, sag mal*), saludar (*Wir haben uns ja lange nicht gesehen; Na, wie geht's?*), empezar a hablar (*Also; Ja,...; Kann ich dich mal 'was fragen?*), invitar a hablar (*Wie sehen Sie das?; Was meinst du denn dazu?*), cooperar (*Aha.; Ach so!; Und dann?; Wirklich?*), reaccionar con alegría (*Das ist doch toll!; Wie schön!*) o con compasión (*So ein Pech!; Wie schade!*), reforzar (*Genau; (Na) Klar; Natürlich*), implicar al interlocutor (*Wissen Sie; ...verstehst du?; Du weilst / kennst ja ...*), asentir, con distintos matices (*Natürlich; Stimmt; Gut; In Ordnung; Na gut*), disentir, con distintos matices (*Naja, ich weiß nicht; Ich bin nicht sicher, ob ...; Da bin ich (aber) anderer Meinung.; Also ich bin dagegen.; Auf keinen Fall!*), atenuar la disensión (*Sie haben schon Recht; trotzdem....*), demostrar implicación (*Das ist ja unglaublich!; Das verstehe ich sehr gut.*), tomar la palabra (*Also ich finde ...; Dazu möchte ich sagen...; Dazu habe ich eine Frage.*), iniciar una explicación (*Was ich sagen wollte, ist...*), repetir y transmitir (*Das heißt; Was ich meine, ist...; Anders gesagt,...; Ich glaube, er wollte sagen, ...*), anunciar el final (*Ok, so machen wir's.; Dann bedanke ich mich ganz herzlich.; Zum Schluss würde ich gerne ...*), despedirse (*Auf Wiedersehen / Wiederhören; Tschüs(s); Bis bald*). Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder (*Entschuldigung, ich habe/hatte (da noch) eine Frage. - Ja, natürlich. / Worum geht es (denn)?*), pedir ayuda / consejo - agradecer (*Entschuldigung, würdest du / könnten Sie...?; Was soll ich nur machen? - Das ist aber nett, vielen / herzlichen Dank*), ofrecer - aceptar (*Hast / Hattest du (vielleicht) Lust auf...? -Ja, gerne; Das ist sehr freundlich von Ihnen!*), rehusar y explicar (*(Nein,) Vielen Dank, aber ich...*), pedir ayuda - conceder ayuda (*Könntest du mir vielleicht...?; Ich wollte dich um etwas bitten. - Natürlich; Klar; Geni*), pedir - dar (*Hast du vielleicht...? - Natürlich /Klar, hier/bitté*), hacer un cumplido - aceptar un cumplido (*Das ist aber lecker! - Freut mich, dass es Ihnen schmeckt!*).

Deixis

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido/indirecto y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen ...** damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag..., hier, hierher, dieser, kommen <-_ don, dorthin, jener, fahren etc.* Sustitución de "jener" en el registro informal (*Ich finde diesen (Mantel) hier schöner als den da.; Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub.; Wir haben 1998 geheiratet. In diesem film selben Jahr kam auch unser erstes Kind zur Welt.*).

Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hiervome, dorthinten*). (Ver "Gramática, Adverbios").

Cortesía:

Formas de tratamiento de uso frecuente: Mención habitual de títulos profesionales y académicos

en Austria (*Frau Apotheker, Herr Magister Huber*).

Tiempos verbales matizadores: pretérito (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), condicional (*Hatten Sie vielleicht ein Aspirin?*), futuro (*Das wird nicht möglich sein.*).

Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*Aber / Ja natürlich;*

selbstverständlich; gern; bitte, bitte; bedien dich; (ist doch /ja) klar; na klar; (das) ist doch gar / überhaupt kein Problem.

Inferencias

Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Jetzt wird geschlafen! (Schlaf jetzt); Mein Gott, sind die Fenster schmutzig! (Putz die Fenster); Du solltest / wolltest doch um 6 zu Hause sein. (Warum warst du nicht da?); Du hast also den ganzen Nachmittag Englisch gelernt? (Das glaube ich nicht).*

Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (*Na und? (Das ist nicht wichtig / Hastdu etwas dagegen?); Keine Ahnung (Ich weiß es nicht/Es interessiert mich nicht).* Sentido implícito en el tono irónico (*Du bist ja ein toller Freund!; Das sagt der /die Richtige!; 300 Euro kostet das Handy? Das ist ja fast geschenkt!*). Uso irónico de diminutivos (*Ein hübsches Hauschen hat er sich gebaut (d.h. eine Riesenvilla).*

Tematización, focalización

Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida - información nueva)

Elipsis de la información compartida (*Wie war's (im Urlaub)?*, sustitución por pronombres como *es, das (alies), viel(es), dies* etc. (*Das haben wir alies schon besprochen.; Ich habe heute viel erledigt*), adverbios pronominales (*Darán habe ich gar nicht mehr gedacht (an die Einladung bei Schulzes /dass das Auto in der Werkstatt ist)*), grupo del nombre con núcleo elíptico (*Der mit der roten Krawatte ist mein Chef.*).

Realce de la información compartida (*Ob ich am Samstag komme? Ja, natürlich!*) y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Im Kino waren wir schon seit Monaten nicht mehr*), reduplicación (*Der Film ist sehr, sehr gut.; Eristtoll, einfach toll.*), construcciones (*Es sind die kleinen Dinge, die sie am meisten argern.*), con recursos léxicos: *sogar; wirklich, einfach* etc. (*Sogar die Chefin hat ihm gratuliert; Ich hatte einfach keine Lust*), y de entonación y acentuación (Ver "Intermedio 1").

Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*Ist das eine Hitze!; Das ist mein Glas!*), empleo de partículas modales (*Das ist ja schrecklich!; In Sydney war's vielleicht heiß*), enumeración (*Es war schrecklich: die Hitze, die Mücken, die vielen Leute...*), concretización (*zum Beispiel; beispielsweise; das heilt (also); genauer gesagt*), repetición (*Der Kahn, der ist ein Profil*), léxico con rasgo +intenso (*großartig, riesig* etc.), grado superlativo, (*der allerbeste, -schonste*), afijos (*todmüde, hochintelligent, uralt, Affenhitze*), acentuación, alargamiento fónico (*Das habe ich total i total vergessen.*), silabeo (*Eine Af-fen-hitze!*)

II.2.1.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones

formales e informales (Ver I, 1 y 3).

Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y

registros familiares o profesionales (Ver II, 1). Ampliación sistemática del léxico mediante

definiciones, sinónimos etc. (*lustig - komisch - witzig - humorvoll*).

Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*sich um eine Stelle bewerben; Schlange stehen; auf die Nerven gehen*).
 Perífrasis verbo-nominales habituales en los que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": *eine Frage stellen; etwas in Frage stellen; Bescheid geben/sagen; Rücksicht nehmen; in der Lage sein* etc.).
 Verbos y expresiones introduciendo el discurso indirecto (*er sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte* (+ "Konjunktiv I"); *Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge* (+ indicativo).
 Expresiones idiomáticas habituales (*aufs Spiel setzen; aus den Augen verlieren*), dichos y refranes habituales (*Hunger ist der beste Koch; Wer zuletzt lacht, lacht am besten*).

Formación de palabras

Formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e* (*Mühe, Lage*); *-t* (*Fahrt, Flucht*); *-er, -(er)ei, -ling, -nis* (*Sender, Schlagerei, Lehrling, Gefangnis*); *-ung, -sal, -sel, -tum* (*Bedeutung, Schicksal, Ratsel, Wachstum*). Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre (*Ablauf Betrug, Bruch*), con el prefijo *Ge-* (*Gefühl, Gesang*), con los sufijos *-bar, -lich, -sam* (*erklärbar, bedauerlich, sparsam*). Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables (*annehmen, abnehmen, entnehmen, vernehmen* etc.). Derivación a partir de adjetivos con los prefijos *er-, ver-, zer-* (*erweitern, verkürzen, zerkleinern*) y con los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum* (*Gerechtigkeit, Feigling, Bereitschaft, Reichtum*). Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados (*ein Abgeordneter, der/die Abgeordnete*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-han, -ig, -(ist)isch, -lich* (*zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig*). Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por composición: nombre (+ *(e)s- / -(e)n-*) + nombre(s) (*Teilzeitarbeit, Geburtenrate, Altersversorgung*), nombre + adjetivo / adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -los, -mäßig, -reich, -voll, -wert* (*ruhebedürftig, verantwortungsbewusst, rechtskräftig*). Consolidación de la presencia / ausencia de *-(e)s- / -(e)n-* ("Fugenelemente"). - Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

Significado

Campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Gewitter, Sturm, Überschwemmung, Dürre* etc.)
 Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*Lebewesen > Pilame > Wurzel, Stamm, Ast, Zweig, Blatt, Blüte; Werkzeug > Hammer, Zange, Nagel, Schraube; Gebäude > Fassade, Stockwerk, Eingangshalle, Treppenhaus*) etc.
 Palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute/Menschen /Personen; tauschen /wechseln*).
 Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*machen / tun; Heirat /Ehe; kündigen / entlassen; entscheiden /beschließen*) etc.
 Palabras antónimas usuales (*schwitzen - frieren; bejahen - verneinen; Sieg - Niederlage; Aufstieg - Abstieg; gerade - ungerade* etc.)
 Negación con los prefijos *miss-, un-* (*misslungen, unangenehm*) y con los sufijos *-arm, -han, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich* (*fett - fettarm; alkoholhaltig - alkoholfrei; inhaltsreich - inhaltsleer; schmerzhaft - schmerzlos*).
 Valores semánticos de los prefijos inseparables (*lassen - verlassen - entlassen, sprechen - besprechen - versprechen; gefallen - missfallen - zerfallen*) y de los separables (*ausziehen - umziehen - einziehen; aufmachen - zumachen; einschalten - ausschalten*).
 Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
 Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes (*ein Wirtschaftszweig; die Blüte des Mittelalters; der Lebensabend; Er ist ein alter*

Fuchs.).

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la LM u otras segundas lenguas): (*Kompetenz / Konkurrenz* (competencia); *Kompromiss / Verpflichtung* (compromiso); **der am meisten wichtige Punkt*; es una persona que (**eine Person: ein Mensch; jemand*); otra cosa (*etwas anderes*), otro sitio (*woanders*), otra cerveza (*noch ein Bier*). Interferencias con el inglés: *Ort /*

*Platz (Ich kenne einen *Platz), oft/offen* (engl. *oñerí*).

Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas, especialmente con el inglés: campos semánticos como los días de la semana (*Montag*, engl. *Monday*), los meses (*Januar*, engl. *January*), las partes del cuerpo (*Nase*, engl. *Nose*), etc.; palabras con etimología común (*Pfund*, engl. *Pound*); estructuras sintácticas similares (*Wie alt bist du?* Engl. *How old are you?*)

II.2.1.4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: diferencia entre /u/ e /y/ (*wurde / würdé*), entre /o/ y /e/ (*konnte / kónnte*); diferenciación /c/ (*ich*) y /x/ (*ach*); agrupaciones de consonantes /ng/ (*manchmaf*), /jpr/ (*Spraché*), /sjpr/ (*Aussprache*), /sjt/ (*Ausstellung*), /Jst/ (*du*

waschst), /mpfst/ (*du schimpfst*), /tst/, /cts/ (*das nützt nichts*), pronunciación de *ch* como /VJ/ antes

de /s/: *wechseln* [vskslnj].

Comparación y contraste con los sonidos de la LM y de otras segundas lenguas.

Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: Acento al principio de la palabra ("Stammsilbenbetonung"): *Kinderbetreuung, Teilzeitarbeit*.

Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante (refuerzo y ampliación).

Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones,

prefijos inseparables etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*Ein Freund oder dein Freund?*;

Vertragen, nichtertragen) o para enfatizar (*Das habe ich total (total) vergessen*).

Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios

("Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent"). (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in*

einer Ausstellung, deshalb bin ich nicht schwimmen gegangen).

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Para contrastar (*ich war in einer Ausstellung (und du?)*) o enfatizar (*Hast du das immer noch nicht gemacht?; Er fährt viel zu schnell*

/Er fährt schon wieder viel zu schnell). Entonación variable en función de la información previa y /

o del sentido implícito (*Bist du nicht schwimmen gegangen? (Das überrascht mich, ich warseicher, dass du schwimmen gehst.) / Bist du nicht schwimmen gegangen? (Hast du etwas anderes gemacht?)*).

Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (avance): entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcadas por un punto.

Ritmo: grupos fónicos y pausas (ampliación): Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre, adjetivo y nombre, verbo y adverbio, adverbio y adjetivo (*ein sehr schickes Kleid*), adverbio y adverbio (*er sphcht ziemlich undeutlich*): "Nomen-Verb-Verbindungen", formas verbales compuestas cuando van seguidas (*ais ernach Kóln gefahren ist*), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionado como operadores oracionales y el resto de la oración (*Stattdessen fuhren sie ins Elsass.; Er ist meiner Meinung nach nicht besonders originen*).

Ortografía

Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrecen mayor dificultad.

Uso de las mayúsculas en: nombres geográficos compuestos (efe *Vereinigten Staaten; die Tschechische Republik*), adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos {*der*

Schweizer Kase), acontecimientos, fechas y personajes históricos {*der Erste Weltkrieg; der Erste*

Mai; Friedrich der Zweite; die Heiligen Drei Königé); adjetivos y verbos sustantivados (*unser*

Jüngster; in Schwarz gekleidet; im Dunkeln sitien; dein Lachen); adjetivos y participios sustantivados tras *alies, etwas, genug, nichts, viel, wenig (nichts Besonderes, etwas Passendes)*.

Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo).

Números

romanos en los ordinales que acompañan al nombre de un monarca o papa (*Friedrich II., Papst*

BenediktXVI.).

Empleo del artículo determinado delante del ordinal que acompaña al nombre de monarcas o

papas (*Kónigin Elisabeth die Zweite, Papst Benedikt der Sechzehnté*).

Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias; convenciones de distribución y organización del

texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas (colocación en la parte baja de las

comillas de apertura).

Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: empleo del punto en

abreviaturas y números ordinales, empleo de la coma en enumeraciones, incisos, y en oraciones

de infinitivo introducidas por *ais, (an)statt, auüier, ohne, um (Ich sehe keine Lösung, ais /aulier ihn*

zu entlassen.). Dos puntos delante de citas textuales. Usos fundamentales de otros signos de

puntuación: punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guión.

II.2.2. GRADO DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el primer curso del Nivel Avanzado es el que se reseña a continuación:

I.1. Alcance Gramática

- Manejar un repertorio amplio de recursos gramaticales, para abordar con alguna facilidad, precisión y flexibilidad textos sobre una extensa gama de funciones, situaciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones.
- Aprovechar el conocimiento tanto de su lengua materna como de otras lenguas, a s í c o m o d e l a que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir progresivamente cómo f u n c i o n a l a lengua, e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Discurso: recursos lingüísticos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando un número limitado de recursos de correferencia gramaticales (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico, artículo y otros determinantes concordancias, elipsis o repeticiones) y léxicos (sustituciones por sinónimos, hiper/hipónimos, nominalizaciones y proformas léxicas).
- Mantener la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.
- Reconocer el valor de los conectares y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar un número limitado de ellos para producir un discurso claro, coherente y con alguna flexibilidad (aunque pueda mostrar un

- cierto nerviosismo en una intervención larga).
- Reconocer y utilizar un número limitado de marcadores discursivos, incluidos los conversacionales, para estructurar la información, señalar los diferentes "movimientos" del discurso e interactuar con adecuación y alguna flexibilidad, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención oral larga.
- Utilizar exponentes que maticen la expresión de órdenes, peticiones, el desacuerdo o las valoraciones.
- Reconocer los recursos lingüísticos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente, si la situación lo requiere.
- Captar la intención tematizadora o focalizadora llevada a cabo con recursos gramaticales, léxicos, prosódicos y gráficos.
- Inferir los sentidos implícitos en expresiones usuales y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras, así como de la que está aprendiendo para realizar inferencias, descubrir progresivamente cómo funciona la lengua e identificar semejanzas y diferencias entre las lenguas.

Vocabulario

- Disponer de un vocabulario amplio para abordar, con alguna fluidez y sin repeticiones o vacilaciones frecuentes, una extensa variedad de temas generales o relativos a su especialidad.
- Alcanzar una cierta precisión léxica y variar la formulación con alguna flexibilidad para adaptarse a los cambios de situación, registro y énfasis.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje y de recuperación de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir, en el contexto de la comunicación, las oposiciones fonológicas y las prosódicas más significativas.
- Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta.

Ortografía

- Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes propios del nivel.

II.2.2.2. Corrección

Poseer un grado relativamente bueno de control gramatical y discursivo. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, pueden aparecer algunos errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores

"resistentes", así como fallos, que no entorpecen la comunicación.

Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En la adecuación a los cambios de

situación, puede mostrar posibles vacilaciones y circunloquios, así como algunas imprecisiones léxicas.

Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta

con fallos esporádicos.

Escribir con una ortografía y puntuación razonablemente correctas.

III. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

Esta tercera parte del currículo, común para todo el Nivel Avanzado, se centra en los procesos de aprendizaje y de comunicación y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua y que aprende la lengua usándola. Es fundamental que se tome conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

A medida que se avanza en los niveles del currículo, el tiempo y la dedicación que se requieren para alcanzar los objetivos van aumentando progresivamente. En el Nivel Avanzado, esa dedicación es alta y deberá llevarla a cabo el alumno, cada vez de forma más autónoma y más consciente, activando y desarrollando su competencia estratégica.

Aunque las estrategias se presenten en dos apartados (de comunicación y de aprendizaje), en la práctica ambos tipos convergen con frecuencia, ya que el aprendizaje de la lengua es el aprendizaje de su uso y es a través del uso como se llega a aprender.

Para cada uno de estos dos apartados (estrategias de comunicación y de aprendizaje) se adopta una clasificación diferente; en el primero se siguen los pasos de planificación, realización, evaluación y reparación del acto comunicativo y en el segundo los del proceso de aprendizaje de la lengua; tanto en un caso como en el otro se integran las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas para cada paso.

El enfoque asumido en el currículo que recoge como algo fundamental la toma de conciencia y el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural se refleja en las numerosas estrategias que quedan reseñadas, entre otras de otro tipo, a continuación:

III.1. Estrategias de comunicación

III.1.1. Comprensión oral y escrita

Planificar

- Tener una actitud positiva al abordar la comprensión de mensajes orales y escritos.
- Buscar y localizar (en libros, revistas, periódicos, Internet...) los tipos de mensajes y textos que pueden responder a una necesidad concreta de información, estudio, trabajo u ocio.
- Activar los conocimientos que se poseen (del mundo y de la lengua) sobre la situación y el asunto de lo que se va a oír o leer.
- Encuadrar la situación de comunicación: lugar, canal (real o virtual), interlocutores (edad, conocimiento, relación, actitud), tipo de interacción o discurso, tono y registro para prever los propósitos comunicativos de las interacciones y discursos orales.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido y a la intención comunicativa de lo que se va a leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del formato y del tipo de texto.
- Reconocer la función general y la organización 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.
- Recordar y relacionar con tareas parecidas realizadas con anterioridad.

- Tener a mano materiales de consulta.

Realizar

- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Valorar si el texto responde a lo que se busca, a partir de los títulos, imágenes, entradas o de un examen global.
- Decidir si se lleva a cabo una lectura o escucha más detenida.
- Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
- Descubrir progresivamente las ideas, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Dejar en suspenso algo que no se entiende para observar el conjunto y volver después a ello.
- Acomodar la escucha al ruido de fondo o interferencias y focalizar la atención en la comunicación.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto, palabras claves, redundancias, ejemplos y de los propios conocimientos.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Inferir progresivamente las intenciones comunicativas implícitas a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos, matiz irónico, humor o ruptura con lo esperado.
- Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Prestar atención a los elementos prosódicos y cinésicos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos) para agilizar la comprensión oral.
- Prestar atención al formato (mapa del texto, títulos, párrafos, columnas, recuadros, tipos y tamaños de letras, viñetas, colores, imágenes, separaciones, sangrías) para agilizar la comprensión oral.
- Reconocer los marcadores discursivos frecuentes para agilizar el seguimiento del texto oral o escrito.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha de estudio o de las que haya que dar cuenta.

Refuerzo y ampliación de la formación del número: sustitución de las terminaciones *-os, -us, (i)um, -a y -o* en singular por *-en* en plural (*Mythos/Mythen, Rythmüs/Rythmen, Ministerium/Ministerien, Thema/Themen, Risiko/Risiken*); nombres con doble plural (*Banke/Banken, WorterA/Vorte*), formación del plural mediante el de otro nombre compuesto (*Stock/Stockwerke, Rat/Ratschlage, Regen/Regenfälle*).

Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (*das systematische Wiederholen, das Wichtigste, alies Verbotene*).

Reconocimiento del léxico:

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas, a partir de: Sus conocimientos generales y de la situación, del sentido general del texto o de la frase, del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos,...), de su conocimiento de otras lenguas, de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).
- Utilizar estrategias personales: subrayar, colorear o anotar palabras clave que no conoce y

volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de palabras relacionadas con un tema, de sinónimos, de conectores, de marcadores del discurso...).

- Utilizar diccionarios (bilingüe, monolingüe, de sinónimos, de especialidad, glosarios personales) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas o dudosas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Contrastar con los compañeros u otros interlocutores.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Retener algo no comprendido para aclararlo después.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Identificar las estrategias utilizadas y valorar su rentabilidad.
- Programarse vías de mejora.

III.1.2. Expresión oral y escrita

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse con facilidad en la lengua meta.
- Reconocer la necesidad de utilizar con frecuencia la lengua para progresar en fluidez y corrección.
- Buscar ocasiones de comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua (conocidos, visitantes, integrantes de una charla electrónica...).
- Leer y escuchar todo lo que se pueda en la lengua meta para intensificar el contacto con los datos de la lengua.
- Buscar modelos y observarlos con atención.
- Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores tipo de relación, conocimientos compartidos, vacío de información, lugar, canal, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Valorar la información compartida y lo que se puede dar por supuesto.
- Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos y adecuarse a ello.
- Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.
- Observar el formato de diferentes tipos de textos para aplicarlos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o hacerse con los recursos necesarios.
- Reconocer el registro y valorar su posibilidad de adecuación.
- Prever el grado y el modo de cortesía y los exponentes adecuados.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar si necesita practicar con marcadores discursivos para organizar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes, de realzar información, de expresar opiniones y matices.

Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, la lengua meta u otras lenguas y sobre los tipos de interacción o de otros discursos orales).
- Adecuarse con flexibilidad a la organización y a la función de los diferentes momentos de la

- interacción o de las partes del texto.
- Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos con eficacia.
- Organizar y relacionar las ideas de forma coherente.
- En la interacción, utilizar gestos y expresiones adecuadas para cooperar con naturalidad, reaccionar
- con interés, llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, resaltar información, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, concluir, terminar una conversación.
- En la conversación espontánea relajarse ante los imprevisibles errores, implicar al interlocutor con empatía y advertir o disculparse de sus carencias (pronunciación, fallos, olvidos).
- Utilizar frases típicas para mantener el hilo mientras piensa o busca palabras.
- Enfrentarse a lo inesperado.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por los posibles errores, ayudarse de gestos/expresiones o signos interrogativos.
- Cooperar en la interacción de forma espontánea, aportando las respuestas oportunas, repitiendo o resumiendo lo que alguien ha dicho para centrar la discusión y para llegar a acuerdos.
- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
- Ajustarse al formato de los tipos de textos orales o escritos.
- Ensayar con el lenguaje a partir de lo que se conoce. 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.

Evaluar y corregir

- Controlar, en la Interacción, si ha sido comprendido por las reacciones o respuestas.
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los Interlocutores (y del profesor).
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- 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 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 y los fallos o errores.
- Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están bien relacionadas y cohesionadas.
- Verificar si se ajusta al formato del tipo de texto elegido.
- Observar si su adecuación al registro y su grado de cortesía son adecuados o si producen reacciones de extrañeza.
- Solucionar olvidos o faltas de léxico y dudas gramaticales haciendo consultas o bien con reestructuraciones, paráfrasis, ejemplos, definiciones, paso a otra lengua de forma Intencionada, creación de palabras, etc.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Mejorar, corregir, reescribir o regrabar el texto, Intentado superar las dificultades observadas.

III.1.3. Mejora de la entonación, pronunciación y ortografía

Entonación, acentuación y ritmo

- Escuchar con atención para discriminar la acentuación, la entonación o tono del mensaje.
- Poner atención para discriminar los recursos de enfatización.

- Imitar la entonación y el énfasis en diferentes tipos de textos orales.
- Repetir, grabarse, escucharse, contrastar con los modelos.
- Imitar la entonación de los nativos, incluso sin palabras sólo con la música.
- Contrastar la entonación de los nativos y la propia.
- Acompañar con el cuerpo, con la cabeza, con la mano, la melodía de las frases (entonación, pausas y acentos) de las frases.
- Representar la melodía de la frase de forma gráfica.
- Entrenarse en decir frases a ritmo rápido.
- Distinguir la entonación en diferentes registros y en variedades de lengua frecuentes.
- Contrastar diferentes formas de entonar una frase, de acuerdo con la situación, y valorar las diferencias de sentido (duda, aseveración, mimo, ironía, etc.).
- Trabajar con programas de reconocimiento de voz.
- Comparar e identificar la prosodia de las diferentes lenguas conocidas a partir de producciones orales y audiovisuales.

Pronunciación

- Tomar conciencia de las propias dificultades.
- Intentar discriminar en esos fonemas o combinatorias la pronunciación meta y la propia.
- Ensayar la pronunciación, en los casos de dificultad o de malos hábitos, a partir de combinatorias de sonidos próximos que lo facilitan.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Repetir, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahilas, grabaciones, trabalenguas.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Trabajar con ayudas de programas de voz que visualizan la diferencia.
- Comparar sistemas fonéticos de varias lenguas conocidas e identificar semejanzas y diferencias entre sonidos.

Ortografía

- Recoger los propios errores ortográficos y analizar las causas.
- Hacer listas con las palabras frecuentes que crean dificultad.
- Valorar, ante un fallo ortográfico, si no se percibe bien el sonido o si no se pronuncia bien.
- Recordar las reglas generales de representación gráfica de los sonidos.
- Resaltar, colorear, copiar repetidas veces, inventar trucos personales.
- Contrastar palabras de grafía próxima que generan confusión.
- Asociar la forma al significado en el caso de diferente ortografía para palabras homófonas o en los casos de dificultad en distinguir los sonidos de palabras próximas.
- Hacer ejercicios de atención visual detallada.
- Leer mucho.
- Preparar y resolver crucigramas y otros juegos de palabras.
- Trabajar con procesadores de texto u otros programas que señalan los errores y corregirlos antes de solicitar la corrección.
- Usar los aprendizajes ortográficos de la propia lengua, identificar las diferencias y semejanzas de los sonidos entre la lengua materna y la que se aprende, y sus correspondientes grafías.

III.2. Estrategias del proceso de aprendizaje

La capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Del mismo modo, los estilos cognitivos, las actitudes y las "creencias" se inscriben en la personalidad de cada individuo y son el resultado de un conjunto de factores personales, sociales y educativos. Todo ello desarrolla o inhibe la capacidad

de aprender a comunicarse y es desde esa perspectiva desde la que se aborda en el currículo.

Los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en los cursos anteriores, como en otros estudios, podrán reflexionar sobre la rentabilidad de las estrategias utilizadas, aplicarlas a los nuevos aprendizajes del Nivel Avanzado y al mismo tiempo, ensayar con otras nuevas.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso:

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

Este paso posibilita un aprendizaje activo, responsable y se refiere a los siguientes aspectos:

Experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas;

Formas de situarse ante la lengua meta;

Intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se torna más necesario en los casos de alumnos más dependientes de las instrucciones externas.

- Analizar y contrastar personalmente y en grupo las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de ésta y de otras lenguas para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Observar las estrategias de otros aprendices con éxito y ensayar con ellas.
- Valorar los cambios en el propio proceso de aprendizaje y analizar los diferentes momentos por los que ha pasado.
- Reconocer para qué sirven y cómo ayudan a aprender las actividades de clase, de los libros o las que se plantea personalmente.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer la valiosa ayuda de los recursos a los que puede acceder para estar en contacto con la lengua, poder utilizarla y así progresar (libros de consulta, de autoaprendizaje, de lecturas, revistas, periódicos, programas de aprendizaje en diferentes medios, diccionarios, procesadores de texto y diccionarios en línea, películas, canciones, programas de TV, recursos en Internet (correos electrónicos, foros, charlas etc.).
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios y definir las propias preferencias.
- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables. Listar las formas que más ayudan en cada momento o para cada tarea.
- Valorar su grado de dependencia o de autonomía y en qué se manifiesta.
- Identificar lo que más y menos le cuesta.
- Realizar listas de los objetivos conseguidos y de los que no. Identificar las causas.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua. Contrastarlos con los de otros aprendices.
- Tomar conciencia de los tiempos que se necesita para asimilar y poner en práctica diferentes aspectos de la lengua.

Se sugiere dedicar tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer.

III.2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Valorar las metas alcanzadas y las ventajas que le han proporcionado.
- Ampliar sus motivaciones intrínsecas y extrínsecas para aprender la lengua, enfocándolas a situaciones en las que quiere o necesita usar la lengua.
- Listar "tareas" auténticas que tiene que hacer en la lengua extranjera o cosas que le gustaría hacer.
- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos "valle".
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula.
- Adoptar una actitud crítica frente a los mensajes que supongan cualquier tipo de discriminación.
- Tomar conciencia de las propias actitudes frente a las diferencias lingüísticas y culturales, valorando estas variaciones.
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Asumir la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Reconocer los errores como pasos necesarios para aprender.
- Aceptar las propias dificultades e incluso expresarlas con humor.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Contrastar con los compañeros las reacciones de timidez, ansiedad y frustración en la comunicación y las formas de superarlas.
- 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 (y en otros foros) es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

III.2.3. Planificación del trabajo.

Al planificar el curso, las etapas o cada nueva unidad:

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables.
- Temporalizar su consecución de forma realista y calcular el

esfuerzo, el tiempo, los horarios de aprendizaje y exposición a la lengua de forma autónoma. Relacionar las propias metas con los objetivos del curso.

- 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.
- Organizar los cuadernos de trabajo (secciones, correcciones, notas ...).
- Analizar y adaptar los manuales al propio aprendizaje (notas, marcas, etiquetas, papeles ...).
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.
- Localizar y utilizar selectivamente recursos: libros de consulta, de autoaprendizaje, de lecturas, revistas, periódicos, programas de aprendizaje en diferentes medios, diccionarios, procesadores de texto y diccionarios en línea, películas, canciones, programas de TV, encuentros, recursos en Internet (contactos, correos electrónicos, foros, charlas, wikisetc).

III.2.4. Formulación de hipótesis

Para cada nueva situación de aprendizaje o para cada nueva tarea:

- Prever cómo llevarla a cabo y qué se va a necesitar.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo de forma explícita o implícita.
- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de la lengua que se aprende y de otras que se conocen), reconocer lo que se sabe para construir sobre ello. Delimitar lo que se necesita aprender, actualizar o reforzar.
- Formular hipótesis sobre cuáles son y cómo funcionan los recursos lingüísticos y sociolingüísticos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Observar diferencias y semejanzas entre las lenguas que conoce y la que aprende.
- Relacionar, comparar, adivinar, descubrir los posibles exponentes necesarios.

III.2.5. Descubrimiento y contraste de hipótesis

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Prestar atención, buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.
- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto que se está trabajando (buscar constantes y excepciones, relacionar con lo que se sabe de la lengua u de otra, realizar analogías e inferencias, generalizar, deducir una aplicación, analizar la causa de las falsas

- hipótesis y de los errores).
- Contrastar las hipótesis que se habían planteado; verificar si son acertadas, o analizar, corregir si no lo son.
- Identificar la intención o finalidad de cada actividad concreta.
 - Manejar selectivamente materiales de consulta.
 - Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan sólo en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos, sino también en relación con las similitudes y analogías.
 - Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
 - Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

III.2.6. Asimilación, retención y recuperación

Se presentan aquí estrategias, tanto de práctica funcional, como de práctica formal y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización ya experimentados y probar con otros nuevos:
 - Practicar individualmente, con los compañeros o en otros foros.
 - Hacer ensayos de comunicación.
 - Buscar y crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
 - Crear y aprovechar ocasiones de practicar cada una de las destrezas.
 - Llevar un cuaderno personal de notas.
 - Hacer esquemas, listas, resúmenes.
 - Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
 - Establecer relaciones entre lo nuevo y lo que se sabe.
 - Crear asociaciones sonoras, visuales, cinésicas, 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.
 - Realizar glosarios personales.
 - Llevar un diario de aprendizaje más personalizado.

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:

- Inducir pautas o reglas para el funcionamiento de los aspectos que se están trabajando.
- Expresarlo con las propias palabras (síntesis, reglas, avisos, notas, apuntes, etc.).
- Reconocer las síntesis del funcionamiento de la lengua que aparecen en los libros.
- Asociar esas nuevas conceptualizaciones a otras anteriores, agruparlas y organizarlas.
- Remodelar, enriquecer los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones, analizando los cambios.
- 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.
- Dejar constancia de lo aprendido, tenerlo a mano y volver sobre ello.

III.2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

- Autoevaluarse señalando el grado de consecución de la tarea y de los objetivos, el interés, tiempo, dedicación que se han dispensado, el uso de la lengua meta, la satisfacción de los propios intereses, la participación en el trabajo de grupo.
- Comprobar los progresos en la comunicación oral y escrita.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Evaluar el grado de apropiación de los recursos lingüísticos previstos.
- Reconocer en qué aspectos de la lengua se tienen más dificultades, señalarlas y prever formas de superarlas.
- Controlar los propios errores, analizarlos y fijarse procedimientos de superación. Analizar las estrategias utilizadas y su rentabilidad.
- Preparar pruebas de evaluación que se aplique 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).
- Preparar actividades, preguntas para que las resuelvan los compañeros.
- 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

Todo este apartado se puede abordar en los dos cursos del Nivel Avanzado y la progresión en el desarrollo de las estrategias se deberá adaptar a los alumnos concretos; por ello, será en los departamentos didácticos y en cada clase donde se establezcan los criterios para la distribución e inclusión de las estrategias que necesiten desarrollar los alumnos para alcanzar los objetivos del nivel y que dependerán en gran medida de la competencia plurilingüe de éstos.

Por otro lado, el alumno del Nivel Avanzado aporta ya una amplia experiencia en el aprendizaje y uso de la lengua, por lo que puede valorar la eficacia de los medios y estrategias que ha utilizado hasta el momento y personalizar su propia progresión.

En general, en el Nivel Avanzado (1 y 2) se progresa hacia:

Un uso intencionado y diversificado de las estrategias que se reconocen más eficaces.

Ensayo y contraste con nuevas estrategias.

Desarrollo de la autonomía en la planificación, desarrollo y control de sus objetivos y de las tareas concretas.

Localización y aprovechamiento de diferentes recursos y materiales.

Gestión del tiempo que dedica para conseguir las metas.

Se sugiere que se retomen las estrategias practicadas en los cursos anteriores, se apliquen a los nuevos aprendizajes, se valore su rentabilidad y se tornen cada vez más conscientes. (En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos de introducción y entrenamiento, con actividades dirigidas a reconocer el propio estilo de aprendizaje y a asumir la responsabilidad de su progreso.

Para trabajar con nuevas estrategias o para aplicar las ya trabajadas a nuevos contextos, la progresión puede avanzar de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Entrenamiento:

- *De una forma explícita, con actividades de práctica sobre una determinada estrategia.*

Ejemplos:

Estrategias de motivación: redefinir sus intereses y metas de manera alcanzable; formar grupos con los compañeros u otras personas para practicar.

Estrategias de planificación: localizar y gestionar recursos y materiales de refuerzo.

Estrategias de descubrimiento: buscar constantes y excepciones en paradigmas, usos, registros, analizar la causa de las falsas hipótesis y de los errores.

Estrategias de conceptualización: inducir pautas o reglas para el funcionamiento de los aspectos que se están trabajando.

Estrategias de realización: enfrentarse a lo inesperado en la interacción.

- *Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia.* Ejemplos:

Reconocer la organización y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión; imitar la entonación de diferentes tipos de textos orales.

- *Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles.* Ejemplos:

Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos, matiz irónico, humor o ruptura con lo esperado, las intenciones comunicativas implícitas. Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es

lo que más ha ayudado. Observar si su adecuación al registro y su grado de cortesía son adecuados o si producen reacciones de sorpresa.

Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que

sean adecuados a las tareas que se programen.

Ejemplo:

Para la tarea: *Informe: ¿Qué hacen los diferentes gobiernos para proteger el medio ambiente?* Se pueden poner en marcha estrategias como:

Prever los puntos que se quieren tocar. Observar formatos de informes. Negociar y elegir el alcance del informe. Prever donde se puede enviar. Localizar y seleccionar información. Destacar en los textos los aspectos relevantes. Familiarizarse con los exponentes y marcadores específicos. Resumir la información. Poner en común y contrastar ideas. Decidir la estructura y formato del informe. Organizar y relacionar los datos. Observar modelos. Revisar la información aportada por los diferentes grupos. Componer el conjunto. Controlar el resultado tanto el contenido como la forma.

2. Valoración de la rentabilidad de las estrategias utilizadas y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje y a la tarea.
3. Práctica y uso más diversificado y autónomo.
4. Toma de conciencia y uso intencionado cuando se necesite.

Control de la competencia estratégica

Esta competencia se centra en el proceso y es ahí donde mejor se puede observar; su desarrollo se traduce en un uso cada vez más rentable de estrategias, lo que conlleva una mejora en la competencia comunicativa.

Cada tipo de estrategias tiene escalas y formas diferentes de valoración:

El progreso de las estrategias afectivas y sociales (motivación, intereses, riesgo) se traduce en comportamientos como participar con interés, tener afán de superación, aportar datos, tomar iniciativas, asumir riesgos, perder el miedo, buscar recursos, abrirse a otros foros, aportar materiales, ganar confianza, apreciar las diferencias lingüísticas y culturales.

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, palabras e ideas, inferir el sentido de una frase irónica, etc.

Las estrategias metacognitivas, que llevan al uso estratégico intencionado y se desarrollan, a partir de diferentes formas de planificación del aprendizaje y de la comunicación (formulación de intereses, objetivos a largo y corto alcance, temporalización del trabajo...), de autocontrol (de su realización, del progreso de las dificultades, de la adquisición de los recursos, del tiempo y esfuerzo que dedica, de la reflexión de la que va dejando constancia en su diario ...) de autoevaluación y de propuestas de mejora.

El profesor contribuye a ese progreso, pero es importante que lo haga también el propio alumno y que después de trabajar con determinadas estrategias se respondan a cuestiones como:

¿Ha habido mejoras en la escucha/lectura/uso de la lengua meta..., recuperan mejor el vocabulario, caen menos veces en el error concreto después de trabajar con determinada estrategia?

¿Utilizan después esa estrategia, es necesario volver a sugerirla o la interiorizan y la aplican autónomamente? ¿Son capaces de aplicarla a otras situaciones?

¿Se sienten más seguros para organizar su trabajo, para realizarlo y para evaluarlo? ¿son más autónomos?

En autoevaluación, se pueden proponer cuestiones semejantes a éstas, en primera persona. Desde el planteamiento de los objetivos hasta el final de cada unidad y periódicamente (ayudado por fichas, gráficas, diario de aprendizaje, ...) el alumno puede ir anotando su progreso sobre los aspectos concretos que se trabajen de forma colectiva o personalizada. (Ver "Evaluación: Autoevaluación").

EVALUACIÓN

(Ver apartado 6 de esta programación)

2. Criterios de evaluación

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica 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

Al final del Nivel Avanzado 1, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de: Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los puntos de vista, los detalles relevantes, los cambios de tema, el registro formal o informal y la manifestación de cortesía positiva o negativa de: interacciones y discursos incluso con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos y facilitados con marcadores discursivos explícitos (conversaciones formales e informales, informaciones, explicaciones, indicaciones

detalladas, noticias, mensajes telefónicos, documentales o programas en los que se narra o se presenta un tema, debates, entrevistas, conferencias y otras formas de presentación académica y profesional), emitidos en registros formales o informales estándar, con un ritmo regular, incluso en ambientes con algún ruido de fondo.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de:

- Las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso;
- La autoevaluación y coevaluación;
- Puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Discriminar imágenes, ordenar viñetas o partes de un texto, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones, encontrar un lugar, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, localizar información, seleccionar información concreta, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, distinguir entre las opciones dadas, entre hechos y opiniones, contestar con respuestas breves, etc.

Comprensión lectora

Al final del Nivel Avanzado 1, en interacción y como lector, el alumno será capaz de:

Localizar información e identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales y secundarias, los detalles, la relación entre los interlocutores, las opiniones, la relevancia de los datos, el hilo argumental, las tesis y las conclusiones, así como la función y el formato de una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado: correspondencia y otros textos de relación social informales y formales, anuncios de trabajo o publicitarios, documentos administrativos estandarizados, cuestionarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, esquemas, gráficos, informes, artículos, noticias, reportajes, entrevistas, editoriales, relatos, cuentos y novelas.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de:

- Las observaciones realizadas por el profesor a lo largo del curso;
- La autoevaluación y coevaluación;
- Puntualmente, a partir de pruebas objetivas o semiobjetivas como:

Reconocer el formato y seleccionar información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varias opciones el resumen, las ideas, las opiniones, los argumentos o las reacciones presentes en el texto, resolver la situación que se solicita, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, completar textos, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

Expresión oral

Al final del Nivel Avanzado 1, en interacción y como hablante, el alumno será capaz de:

Interactuar adecuadamente sobre una variedad de temas y en situaciones diversas con un grado de fluidez, eficacia y forma de comportarse que posibilite el intercambio natural de información, comentarios, opiniones, explicaciones, argumentos, consejos, instrucciones, valoraciones y sentimientos en conversaciones, debates, reuniones, transacciones y entrevistas.

Expresarse sobre una amplia gama de temas, con claridad, eficacia y con un ritmo bastante regular para informar, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, desarrollar cadenas argumentales, justificar las propias opiniones, resaltar los puntos importantes y comparar las diferentes opciones.

La evaluación puede llevarse a cabo a través de:

- La observación a lo largo del curso a partir de las Intervenciones del alumno, Individualmente, en pareja y en grupo;
- De la autoevaluación y coevaluación;
- Puntualmente, a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, con o sin apoyo gráfico y textual, claramente contextualizadas.

Criterios

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. *Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, precisión, adecuación sociolingüística.*

Se comprende bien en toda su extensión. El contenido se adapta a lo que se pide/cumple los propósitos comunicativos ofreciendo Información fiable y resaltando lo que considera más importante. Precisa sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento, resalta lo que considera más importante y tiene en cuenta la Información compartida con el Interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.

Ajusta el comportamiento y la expresión a los cambios en la situación de comunicación, variando el registro con alguna flexibilidad (formulación, tratamiento, actitudes, énfasis, comportamiento y tono de voz) para adaptarse a la intención comunicativa, a los Interlocutores, al canal de comunicación y al lugar. Utiliza los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante o matizada, mandar o pedir algo y expresar valoraciones.

2. *Capacidad interactiva y discursiva: reacción y cooperación, coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.*

- Interacción: reacción, cooperación y esquemas de interacción

Participa, reacciona y coopera de manera adecuada y eficaz en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir tensión ni reacciones de extrañeza a los hablantes de la lengua. Reconoce la organización de los Intercambios Informales y formales en la lengua y cultura metas y adapta con alguna flexibilidad su Intervención a esos usos: turnos de palabra, saludos, Inicio, introducción y cambios de temas, reacción, control del discurso, ejemplos, pausas, conclusiones

y cierre. Controla la comunicación y pide ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando es necesario.

-Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo

Mantiene la coherencia y la unidad de las ideas con los propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo un texto con una progresión clara, sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema. Organiza las ideas en esquemas coherentes y las desarrolla sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas, adaptándolas a las características, organización y formato de los textos que produce. Respeta los principios de cantidad-relevancia y la información dada tiene en cuenta al Interlocutor. Tiene suficiente desarrollo y se adapta al tiempo previsto.

3. Uso de la lengua: recursos lingüísticos, elementos formales de cohesión y fluidez.

Maneja un repertorio amplio de recursos lingüísticos con alguna flexibilidad. Posee un vocabulario preciso y evita las repeticiones. Deja clara la progresión y cohesiona el texto retomando los elementos sin ambigüedad, ajustando el uso de los tiempos, utilizando con eficacia una serie limitada de marcadores discursivos frecuentes y una entonación discursiva apropiada. Se desenvuelve con un ritmo normal, sin pausas largas, atropellos, repeticiones o vacilaciones. (Todo ello teniendo en cuenta las características propias de la interacción o de la expresión).

4. Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.

Posee un control relativamente bueno de un repertorio lingüístico amplio. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, o en situaciones menos habituales pueden aparecer errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectares y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores "persistentes", así como algunos fallos, que no entorpecen la comunicación. En el léxico pueden aparecer imprecisiones en campos semánticos abstractos o más especializados, y en la adecuación a los cambios de situación puede mostrar algunas vacilaciones y circunloquios. La pronunciación y entonación son claras y adecuadas al mensaje, aunque se evidencie el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.

Expresión escrita

Al final del Nivel Avanzado 1, el alumno será capaz de:

Interacción: escribir cartas y otros textos formales e informales de forma clara y adecuada al interlocutor y al tipo de carta o texto, para cumplir con los diversos usos sociales, responder e intercambiar información, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer y transmitir información, reaccionando al mensaje de su interlocutor y resaltando los aspectos que cree importantes.

Expresión: escribir textos claros y coherentes y estructurados sobre una amplia serie de temas, para presentar, sintetizar y evaluar información y argumentos, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

La evaluación puede llevarse a cabo a partir de:

- Los escritos que se realicen a lo largo del curso y de los que el profesor tome nota;
- La autoevaluación y coevaluación;
- Puntualmente, a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interacción o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

Crterios

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. *Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, adecuación sociolingüística.*

Se entiende bien en toda su extensión. El contenido se adapta a lo que se pide/cumple los propósitos comunicativos, ofreciendo información fiable y resaltando lo que considera más importante.

Precisa sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento, resalta lo que considera más importante y tiene en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer

la información
nueva
apropiada.

Se adapta a la intención comunicativa, a los interlocutores, al medio de comunicación, variando el registro con alguna flexibilidad (saludos y despedidas, expresiones, tratamiento y énfasis). Utiliza los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante o matizada, mandar o pedir algo y expresar valoraciones.

2. *Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización y desarrollo.*

Mantiene la coherencia y la unidad de las ideas con los propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo un texto con una progresión clara, sin contradicciones, ni ideas ajenas al tema, saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas. Organiza las ideas en esquemas coherentes y las desarrolla sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas, adaptándolas a las características, organización y formato de los textos que produce. La información dada tiene en cuenta al interlocutor y es la suficiente y oportuna para cumplir los propósitos comunicativos, respetando los principios de cantidad-relevancia.

3. *Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, recursos formales de cohesión y flexibilidad.*

Maneja un repertorio amplio de recursos lingüísticos con alguna flexibilidad. Posee un vocabulario preciso y evita las repeticiones. Deja clara la progresión y cohesión del texto retomando los elementos sin ambigüedad, ajustando el uso de los tiempos, utilizando con eficacia una serie limitada de marcadores

discursivos frecuentes, así como la puntuación discursiva y otras marcas gráficas.